DELIBERA DELLA GIUNTA REGIONALE N. 59 DEL 04/02/2020

Direzione Generale 08 –Direzione Generale per la Mobilità

Oggetto dell'Atto:

Acquisizione sanante ex art. 42 bis D.P.R. n. 327/01 e ss.mm.ii. - ditta Anna Votta Ronza. Sentenze del T.A.R. Campania n. 6049/2013 e n. 3390/2015 - Adempimenti.

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

PREMESSO che

α) con Ordinanza n. 752 del 30.12.1986 del Commissario straordinario di Governo per il programma di cui al titolo VIII della legge 219/1981 per la *realizzazione della Bretella di Raccordo tra l'Asse Mediano (ex SS. 162) e l'Asse di Supporto (ex. SS. 7 bis Dir),* veniva occupata una parte centrale, estesa m^2 1.614, del fondo di m^2 16621, censito in catasto del Comune di Casaluce (CE) al foglio 9, particella 61, classificato dallo strumento urbanistico in zona C4 di edilizia residenziale di espansione di proprietà del siig. Antonio Ronza, dante causa della sig.ra Anna Votta Ronza;

β) con la medesima Ordinanza veniva fissato in 4 anni e sei mesi, dopo la prima occupazione, il termine per l'emanazione del decreto definitivo di esproprio;

χ) la prima occupazione avveniva ad opera del Consorzio ASCOSA concessionario del Commissario di Governo in data 06.03.1987 (primo stato di consistenza);

δ) con successiva Ordinanza commissariale n. 1251 del 05.01.1988, veniva disposto di estendere a m^2 4825, integrando in tal modo di ulteriori m^2 3211, l'originaria superficie occupata del fondo in parola;

ε) con l'ulteriore Ordinanza commissariale n. 7864/est del 11.10.1991, veniva disposto di estendere a m^2 6.100 la superficie complessiva occupata del fondo de quo;

φ) sulla indicata porzione di fondo veniva realizzato lo svincolo della Bretella di Raccordo Asse Mediano - Asse di Supporto (oggi SP 335), costituito da un rilevato stradale a due sensi di marcia, che ha occupato trasversalmente il fondo originario, dividendolo in due residuali individuati dai mappali 1204 e 1206, mentre la p.lla 1205 è individuante la sede stradale ed il suo relativo ingombro;

γ) il sig. Ronza Antonio, con atto di citazione del 17.06.1991 conveniva in giudizio, innanzi al Tribunale di Napoli, il Commissario straordinario di Governo, nonché il Consorzio Ascosa per far dichiarare abusiva e sine titulo l'occupazione della sua proprietà al fine di ottenere il risarcimento del danno per il periodo di occupazione illegittima oltre interessi e rivalutazione;

η) il Tribunale di Napoli con sentenza n. 1110/2000 accoglieva la domanda e condannava, tra l'altro, il Commissario di Governo al pagamento della somma di £. 601.152.174 per il periodo di occupazione legittima oltre interessi;

ι) il Commissario di Governo proponeva appello avverso la detta sentenza e la Corte di Appello di Napoli rigettava l'istanza di sospensione proposta dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Napoli nella parte relativa alla corresponsione al sig. Ronza Antonio dell'indennità da occupazione legittima;

φ) nelle more della pubblicazione della sentenza il Commissario di Governo provvedeva al pagamento in favore del sig. Votta Antonio della somma di € 310.469,19 a titolo di occupazione legittima, con espressa riserva di ripetizione all'esito del gravame;

κ) la Corte d'Appello di Napoli con sentenza n. 3727/2005 a parziale riforma della sentenza del Tribunale n. 1110/2000 dichiarava, tra l'altro, inammissibile la domanda di pagamento della indennità da occupazione legittima e confermava la condanna al pagamento del risarcimento del danno a carico di Ascosa;

λ) con ricorso per cassazione, la sig.ra Votta Ronza (erede di Ronza Antonio) impugnava la sentenza della Corte d'appello di Napoli n. 3727/2005;

μ) con sentenza n. 6689/2010 la Corte di Cassazione accoglieva le richieste di parte ricorrente nella parte in cui la sentenza aveva dichiarato inammissibile la domanda di occupazione legittima, rinviando alla Corte d'Appello di Napoli, in diversa composizione, per il prosieguo;

ν) la Corte d'Appello di Napoli con sentenza n. 1554/2014 condannava il Consorzio Ascosa al deposito in favore della sig.ra Votta Ronza presso la Cassa DDPP della somma di € 334.119,64 oltre interessi, a titolo di occupazione legittima;

ο) nonostante i giudizi svoltisi, tutti con esiti favorevoli alla ricorrente, il Consorzio Ascosa non adottava alcun provvedimento conclusivo del procedimento espropriativo (decreto di esproprio e/o atto di cessione volontaria) né provvedeva al deposito della detta somma così come disposto con la sentenza Corte d'Appello n. 1554/2014;

CONSIDERATO che

a) al fine di ottenere quanto dovuto, la sig.ra Anna Votta Ronza presentava ricorso - R.G. n. 5620 del 2012 - al T.A.R. Campania Napoli, contro ANAS, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissario straordinario di Governo legge 219/1981 ed il Consorzio ASCOSA concessionario del Commissario di Governo, volto ad ottenere la restituzione dell'area di sua pertinenza interessata da occupazione al fine della realizzazione dell'opera indicata, previa declaratoria dell'illegittimità dell'occupazione o dell'acquisizione per trasformazione in carenza di un provvedimento di espropriazione, nonché il risarcimento del danno per l'occupazione illegittima;

b) il T.A.R. Campania – Sezione V, con propria Sentenza n. 6049/2013 in merito all'indicato ricorso R.G. n. 5620 del 2012, dopo avere disposto una consulenza tecnica d'ufficio, lo accoglieva e, per l'effetto:

- indicava nel concessionario ASCOSA il soggetto tenuto a rispondere direttamente dei danni cagionati a terzi dall'opera pubblica e delle obbligazioni strumentalmente preordinate alla sua esecuzione;
- disponeva che l'acquisizione del bene, anche in ragione della *ratio* dell'art. 42 bis, sarebbe dovuta avvenire previa liquidazione in favore di parte ricorrente del valore venale del bene come specificato dalla CTU, ovvero
  - valore dell'area occupata = € 821.271,12;
  - svalutazione delle parti residue = € 205.642,23;
  - occupazione legittima = € 257.266,78;
  - danno da occupazione illegittima per la valutazione non patrimoniale = €102.691,33;
  - danno da occupazione illegittima pari al 5% del valore venale di esproprio = € 41.063,56 annui;
- imponeva, altresì, all'amministrazione:
  - di rinnovare, entro trenta giorni dalla notifica della medesima sentenza, la valutazione di attualità e prevalenza dell'interesse pubblico ad acquisire i beni per cui è causa, adottando un provvedimento col quale gli stessi beni avrebbero dovuto essere acquisiti non retroattivamente al patrimonio indisponibile e prevedendo che, entro il termine di trenta giorni, al proprietario dovessero essere corrisposti i valori dovuti, indicando le circostanze che avevano condotto all'indebita utilizzazione del bene in uno alla data dalla quale essa doveva avere inizio;
  - di notificare l'indicato provvedimento a parte proprietaria;
  - di specificare che l'indicato provvedimento avrebbe comportato il passaggio del diritto di proprietà sotto condizione sospensiva del pagamento delle somme dovute, ovvero del loro deposito al M.E.F.;
  - di trascrivere il provvedimento presso la conservatoria dei RR.II.;
  - di trasmettere il provvedimento entro trenta giorni alla Corte dei Conti
- condannava il concessionario ASCOSA al pagamento delle spese di giudizio;

c) detta Sentenza, che come sopra specificato quantificava e liquidava sia le somme dovute per l'occupazione legittima che quelle dovute occupazione illegittima, passava in cosa giudicata;

d) non avendo le amministrazioni intimate (la Regione non era stata ancora evocata in giudizio) ottemperato alla detta decisione, la sig.ra Votta Ronza proponeva un ricorso in

ottemperanza - R.G. n. 4111 del 2014 - al T.A.R. della Campania, contro ANAS, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissario straordinario di Governo nei confronti di ASCOSA per chiedere di ordinare alle parti intimate di dare esecuzione alla Sentenza n. 6049/2013 e di nominare un Commissario ad acta per l'ipotesi di ulteriore inottemperanza;

e) con Ordinanza collegiale n. 6520/2014, il TAR Campania coinvolgeva per la prima volta la Regione Campania nel giudizio de quo;

f) il T.A.R. Campania – Sezione V, con propria Sentenza n. 3390/2015 in merito all'indicato ricorso R.G. n. 4111 del 2014, lo accoglieva e, per l'effetto, disponeva l'estromissione dal giudizio della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per difetto di legittimazione passiva e ordinava al Consorzio ASCOSA, all'ANAS e alla Regione Campania di ottemperare alla sentenza del medesimo Tribunale n.6049/2013 con le modalità di seguito indicate:

- poneva l'obbligo del risarcimento del danno quantificato nella misura del 5% del valore venale di esproprio = € 41.063,56 annui, a carico del Consorzio ASCOSA, unitamente alle spese di giudizio come liquidate nel dispositivo della sentenza 6049/2013;
- poneva, solidamente in capo ad ANAS S.p.a. e Regione Campania, l'obbligo di restituzione dei beni illegittimamente occupati, ovvero, in alternativa, di esercitare il potere di acquisizione sanante, provvedendo in quest'ultimo caso alla corresponsione in favore della ricorrente delle somme di seguito indicate:
  - danno patrimoniale = € 821.271,12;
  - danno non patrimoniale = € 102.691,33;
  - per perdita di valore delle parti residue = € 205.642,23;

  detratte le somme eventualmente già erogate alla ricorrente a titolo di indennizzo, maggiorate dell'interesse legale, ai sensi dell'art. 42 bis secondo comma, ultimo periodo;
- assegnava 120 giorni dalla notifica della stessa, per la l'ottemperanza della sentenza in questione e prevedeva, in caso di persistente inadempienza, la nomina - quale Commissario ad acta - del Prefetto di della Provincia Caserta, con facoltà di delega, provvedendo entro 60 giorni dalla comunicazione dell'inottemperanza, a cura di parte ricorrente;

g) detta sentenza, come sopra specificato, quantificava e liquidava le somme dovute per l'occupazione illegittima, mentre, come indicato in premessa, la Corte d'Appello di Napoli con sentenza n. 1554/2014 condannava il Consorzio Ascosa al deposito in favore della sig.ra Votta Ronza presso la Cassa DDPP la somma di € 334.119,64 oltre interessi, a titolo di occupazione legittima;

h) l'ANAS presentava ricorso - R.G. n. 7923 del 2015 - al Consiglio di Stato (sezione IV), contro la sig.ra Anna Votta Ronza e la Regione Campania, nei confronti della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissario straordinario di Governo legge 219/1981 - e il Consorzio ASCOSA, per la riforma della sentenza n.3390/2015**;**

i) contestualmente anche il Consorzio ASCOSA presentava ricorso -R.G. n. 8200 del 2015- al Consiglio di Stato (sezione IV), contro la sig.ra Anna Votta Ronza, l'ANAS, la Regione Campania e la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissario straordinario di Governo legge 219/1981, per la riforma della sentenza n.3390/2015;

j) il Consiglio di Stato, riuniti i due sopra indicati ricorsi, con sentenza n.862/2016 respingeva il ricorso del Consorzio ASCOSA e quello incidentale proposto dalla Regione Campania, accogliendo invece il ricorso dell'ANAS e, per l'effetto, riformava la Sentenza n.3390/2015 unicamente nella parte in cui la sentenza di primo grado aveva posto anche a carico di ANAS l'obbligo di valutazione ex art. 42 bis, dichiarando il difetto di legittimazione passiva di ANAS;

k) con atto di significazione, invito e diffida notificato alla Regione Campania il 31.03.2016, la sig.ra Anna Votta Ronza, in forza delle citate sentenze, chiedeva l'ottemperanza, invitando in mancanza, il Prefetto della Provincia di Caserta, nominato quale Commissario *ad acta*, ad ottemperare in via sostitutiva (così come disposto con sentenza del TAR Campania n. 3390/2015 e confermato dal C.d.S. con sentenza n.826/2016);

l) la Regione Campania provvedeva all'esecuzione delle citate sentenze e con verbale congiunto del 23/12/2016, la sig.ra Votta Ronza e Regione Campania convenivano che la somma alla stessa spettante ammontasse ad € € 2.910.955,00 come si evince dalla sentenza TAR Napoli n. 3390/2015 (danno patrimoniale e non patrimoniale a+b);

CONSIDERATO, altresì, che

a) con verbale del 23.12.2016 la Regione Campania in esecuzione delle sentenze del TAR Campania nn. 6049/2013 - 3390/2015 e del Consiglio di Stato n. 862/2016, provvedeva a quantificare le voci di danno spettanti alla sig.ra Votta Ronza, ovvero le voci a) e b), ovvero il danno patrimoniale o non patrimoniale, di cui alla CTU resa nel giudizio conclusosi con sentenza TAR n. 6049/2013 e confermata in sede di esecuzione con la sentenza TAR n. 3390/2015, dando atto della somma di € 438.266,00 oltre interessi, che era stata erogata dal Commissariato di Governo a titolo di occupazione legittima giusta sentenza del Tribunale Napoli n. 1110/2000, poi riformata e non ricompresa nella quantificazione di cui ai punti a) e b) della sentenza da eseguire;
b) con Decreto n. 180 del 30.12.2016 del Dipartimento delle Politiche Territoriali Dipartimento 53, Direzione 7 Unità O.D. 009 - Reti Viarie e viabilità Regionale - avente ad oggetto "*Acquisizione sanante ex art 42 bis c. 1, DPR 8/6/2001 n 327 – ditta Anna Votta Ronza*" era stato, tra l'altro, disposto:
   - l'acquisizione al patrimonio indisponibile della Regione Campania, ai sensi dell'art. 42bis del DPR 327/2001 e s.m.i. dell'area di m^2 6480 individuata catastalmente al foglio 9 particella n. 1205 (ex 61), come riportata nella consulenza tecnica redatta nel corso del giudizio davanti al TAR Campania a seguito del ricorso r.g. n. 5620/2012 e definito con sentenza n. 6049/2016, secondo la planimetria e le visure catastali allegate al medesimo provvedimento;
   - che il verbale del 23.12.2016 costituiva parte integrante e sostanziale del suddetto decreto rappresentando una formale offerta reale effettuata dalla Regione Campania alla Sig.ra Votta Ronza;
c) l'indicato decreto veniva regolarmente trascritto presso l'Agenzia delle Entrate -Ufficio Provinciale di Caserta – Territorio – Servizio di Pubblicità Immobiliare in data 27.01.2017 con Nota di trascrizione Registro Generale n. 2892 – Registro Particolare n. 2353;
d) la sig.ra Anna Votta Ronza con ricorso promosso dinanzi al TAR Campania Napoli - R.G. n. 3494/2018 - impugnava il DD n. 180 del 30.12.2016 chiedendo, altresì, la corretta ottemperanza al giudicato formatosi in forza delle sentenze del T.A.R. della Campania nn. 6049/13 e 3390/15 e del Consiglio di Stato nn. 862/16 e 4758/18. In particolare, con il citato ricorso R.G. n. 3494 del 2018, la parte lamentava l'incompetenza dell'organo regionale dirigenziale che adottava il decreto di acquisizione sanante impugnato, ritenendo, in alternativa, che dovessero essere deputati alla relativa adozione, il Consiglio regionale o, su indicazione di questo, la Giunta regionale, sulla considerazione della sottesa necessaria valutazione del prevalente interesse pubblico al mantenimento dell'opera e all'acquisizione del bene, unitamente alla disposizione dello stanziamento finalizzato al pagamento delle indennità a cui era condizionato il momento traslativo. Gli uffici regionali avrebbero, invece, dovuto limitarsi ad una attività istruttoria;
e) il T.A.R. della Campania (Sezione Quinta), con propria Sentenza n. 450/2019 in merito all'indicato ricorso R.G. n. 3494/2018, lo accoglieva, quanto alla dedotta censura dell'incompetenza dell'organo emanante il provvedimento impugnato, ritenendo che l'acquisizione sanante esulasse dalla ordinaria gestione e afferisse alla sfera politica e di indirizzo, quest'ultima insita nella ponderazione degli interessi pubblici e privati coinvolti, preclusa al dirigente e che, pertanto, il provvedimento di natura ablativa, quale era la cd. acquisizione sanante di cui all'art. 42 bis del citato T.U. rientrava, a pieno titolo, nella competenza esclusiva della Giunta regionale, che, alla stregua dell'art. 51, lett. c) dello Statuto regionale (l.r. n. 6/2009) "amministra il patrimonio ed il demanio regionale";
f) la Regione Campania avverso la citata sentenza TAR NA n. 450/2019 proponeva ricorso -R.G. n. 1303/2019 - al Consiglio di Stato che con Sentenza n. 7449/2019, riteneva che

l'organo competente alla valutazione dell'interesse pubblico all'acquisizione sanante ex art. 42-bis fosse la Giunta Regionale quale organo politico-amministrativo;

g) con atto di significazione, invito e diffida la Sig.ra Votta Ronza chiedeva l'ottemperanza alla sentenza del CdS n. 7449/20019;
h) nelle more dei detti giudizi la Sig.ra Votta Ronza provvedeva a dare esecuzione alla sentenza della CC n. 6689/2010 che a conferma della sentenza della Corte d'Appello di Napoli, riformava la sentenza del Tribunale di Napoli del 27.01.2001 con la quale il Commissariato di Governo aveva corrisposto alla sig. Votta Ronza la somma di € 438.266,00;
i) a mezzo di n. 5 bonifici bancari tratti sulla Banca Fineco la Sig.ra Votta Ronza provvedeva a restituire al Commissariato di Governo, in esecuzione della citata sentenza 6689/2010, la somma di € 438.266,00 comprensiva di interessi legali come di seguito specificati:
    - € 250.000,00 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 27/12/2017 (TRN 17122112997372044803200747 90IT)
    - € 31.006,30 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 28/12/2017 (TRN 17122213025921648032007479 0IT)
    - € 24.741,00 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 28/12/2017 (TRN 17122213002594954803200747 90IT
    - € 140.503,15 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 21/12/2018 (TRN 18121914311197454803200747 90IT)
    - € 140.503,15 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 19/12/2019 (TRN 19121715805997674803200747 90IT);

  per un totale di € 586.753,60 di cui 438.266,00 per sorta capitale e 148.487,60 per interessi legali;
j) pertanto, al detto importo così pattuito nel verbale del 23.12.2016 dev'essere aggiunta la somma dovuta per l'occupazione legittima così come restituita al Commissariato di Governo comprensiva degli interessi legali fino al soddisfo;
k) alla somma di € 2.910.955,00 non devono essere applicati gli interessi legali posto che il verbale del 23/12/2016 costituisce offerta reale, con la conseguenza che gli interessi legali dal 2016 ad oggi non sono dovuti;

PRESO ATTO che

α) la lettera c) dell'art. 51 dello statuto regionale della Campania, approvato con legge regionale n. 6 del 28 maggio 2009, attribuisce alla competenza della giunta l'amministrazione del patrimonio e del demanio regionale;
β) le complesse valutazioni e ponderazioni di interessi che precedono l'adozione del provvedimento di acquisizione sanante, qualitativamente diverse da quelle tipicamente effettuate nel normale procedimento espropriativo, attengono proprio alla sfera di competenza dell'organo munito del potere di indirizzo politico-amministrativo;
χ) pertanto, la Giunta regionale è l'organo competente alla valutazione delle ragioni di interesse pubblico all'adozione del provvedimento di acquisizione sanante, fermo restando che le istruttorie tecniche restano di competenza degli organi di amministrazione attiva;

PRESO ATTO, altresì, che

a) con D.G.R. n. 478/2012 e ss.mm.ii. è stata approvata, tra l'altro, l'articolazione delle strutture ordinamentali sulla base delle competenze da svolgere, attribuendo alla Direzione Generale per la Mobilità le funzioni amministrative in materia di viabilità e strade regionali;
b) con Regolamento n. 10 del 30.10.2018 "*Modifiche al regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12*" pubblicato nel BURC n. 79 del 30/10/2018, sono state attribuite all'Ufficio Speciale "*Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione*", oggi "*Grandi Opere*", le funzioni di autorità espropriante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001 n. 327 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità);

c) con D.G.R. n. 498 del 16.10.2019 è stato, tra l'altro, definito l'assetto dell'indicato Ufficio Speciale "*Grandi Opere*", attribuendo le funzioni di autorità espropriante, ai sensi del D.P.R. n.327/2001 e ss.mm.ii., allo STAFF- Funzioni di supporto tecnico operativo;

CONSIDERATO, ancora, che ai fini dell'adozione del citato provvedimento di acquisizione sanante, la Giunta deve accertare che questa è effettivamente *l'extrema ratio* per la soddisfazione di attuali ed eccezionali ragioni di interesse pubblico, escludendo, all'esito di una effettiva comparazione con i contrapposti interessi privati, altre opzioni, compresa la cessione volontaria mediante atto di compravendita, ed escludendo altresì la possibilità di restituire al privato, in tutto o in parte, il bene, previa riduzione in pristino (C. cost. n.71 del 2015);

PRESO ATTO, ancora

a) che il DPCM 21.02.2000 ha decretato: *1. "Trasferimento al demanio delle regioni a statuto ordinario o al demanio degli enti locali. 1. Ai sensi dell'art. 101, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, sono trasferiti al demanio delle regioni a statuto ordinario, di seguito denominate "regioni", ovvero al demanio degli enti locali territorialmente competenti, in attuazione delle leggi regionali emanate ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modifiche ed integrazioni, le strade o i tronchi di strade, già appartenenti al demanio statale a norma dell'art. 822 del codice civile, non compresi nella rete autostradale e stradale dichiarata di interesse nazionale con il decreto legislativo n. 461 del 29 ottobre 1999, indicati negli elenchi allegati al presente decreto costituenti parte integrante dello stesso." …. "3.. Successione nei rapporti giuridici. 1. Le regioni o gli enti locali individuati con legge regionale titolari e gestori delle strade, subentrano in tutti i rapporti attivi e passivi inerenti ai beni trasferiti, esercitandone i relativi diritti ed assumendone gli obblighi con le eccezioni indicate al comma 3."*
b) che con verbale del 17.10.2001, l'ANAS ha consegnato alla Regione Campania, tra l'altro, la strada in parola nello stato di fatto e di diritto in cui si trovava;
c) che già nelle premesse della sentenza n.6049/2013, la Sezione ha osservato che "*l'opera pubblica in questione risulta completa poiché presenta pavimentazione, guard-rail, segnaletica orizzontale e verticale, nonché funzionante in quanto aperta al traffico veicolare, ragion per cui è impensabile la riduzione nel pristino stato con restituzione degli immobili ai legittimi proprietari*";
d) delle attività rese dalla UOD 09 della Direzione Generale per la Mobilità per l'emissione del decreto di acquisizione sanante, concretizzatesi in apposite indagini catastali interessanti la proprietà oggetto dell'esproprio, in un sopralluogo congiunto con la parti interessate - giusta nota prot. 313724 del 06.05.2016 - tenutosi suoi luoghi in Casaluce (CE) il 26.05.2016 durante il quale "*è stato accertato che sulla particella 1205 (……..) è stato realizzato lo svincolo della Bretella di raccordo Asse Mediano - Asse di Supporto (oggi SP 35) costituito da un rilevato stradale a due sensi di marcia che ha occupato trasversalmente il fondo originario dividendolo in pratica in due parti residuali rappresentate da mappale 1204 e 1206 mentre la particella 1205 è individuante la sede stradale ed il suo relativo ingombro", nonchè* nell'accertamento che "*l'opera pubblica risulta completa poiché presenta pavimentazione, guard-rail, segnaletica orizzontale e verticale nonché funzionante in quanto aperta al traffico veicolare, così come già ritenuto dal TAR della Campania nella sentenza n.6079/2013 passata in giudicato"*;
e) delle valutazioni rese dalla medesima UOD 09 della Direzione Generale per la Mobilità finalizzata ad accertare l'assenza di valide alternative all'emissione del decreto di acquisizione sanante, ovvero che "*la restituzione del bene al proprietario non è assolutamente effettuabile, stante l'attualità e l'eccezionalità delle ragioni di interesse pubblico che impongono la permanenza dell'opera considerato il rilievo strategico della stessa nell'ambito del sistema viario, la prevalenza delle medesime sui contrapposti interessi privati dei proprietari, la carenza di alternativa all'acquisizione di cui all'art. 42 bis la disposizione contenuta al comma 8, dell'art. 42 bis, per cui lo speciale procedimento acquisitivo di cui all'art. 42 bis è utilizzabile anche per fatti anteriori alla sua entrata in vigore"* ed ancora che "*è necessario mantenere l'opera così come realizzata sull'area*

tutt'ora occupata in assenza di un valido titolo al fine di non vanificare l'importante investimento pubblico realizzato";

PRESO ATTO infine

a) che nelle premesse della sentenza n. 6049/2013, la Sezione ha altresì osservato che "è il *soggetto concessionario - e non la P.A. concedente - a rispondere direttamente dei danni cagionati a terzi dall'opera pubblica e delle obbligazioni strumentalmente preordinate alla sua esecuzione, derivando gli stessi da attività legittima ovvero illecito aquiliano, ciò perché la convenzione stipulata con l'Amministrazione non poteva che essere interpretata in senso conforme alle disposizioni degli artt. 82 e seguenti della Legge 219/81 che prevedono soltanto la cd. Concessione traslativa";*
b) come specificato nella successiva sentenza n. 3390/2015, l'obbligo del risarcimento del danno quantificato nella misura del 5% del valore venale di esproprio di € 41.063,56 annui, è posto a carico del Consorzio ASCOSA, unitamente alle spese di giudizio come liquidate nel dispositivo della sentenza 6049/2013, mentre è posto solidamente in capo ad ANAS S.p.a. e Regione Campania (successivamente con sentenza n. 862/2016, solo in capo alla Regione Campania), l'obbligo di restituzione dei beni illegittimamente occupati, ovvero, in alternativa, di esercitare il potere di acquisizione sanante, provvedendo in quest'ultimo caso alla corresponsione in favore della ricorrente delle somme di seguito indicate: danno patrimoniale di € 821.271,12, danno non patrimoniale di € 102.691,33 e per perdita di valore delle parti residue di € 205.642,23, detratte le somme eventualmente già erogate alla ricorrente a titolo di indennizzo, maggiorate dell'interesse legale, ai sensi dell'art. 42 bis secondo comma, ultimo periodo;
c) che con verbale del 23.12.2016, allegato al decreto dirigenziale sanante n.180/2016, le parti hanno concordato l'importo di € 2.910.955,00 spettanti alla sig.ra Anna Votta a titolo di danno patrimoniale e non patrimoniale,
d) che per le considerazioni precedentemente espresse a tale somma vada aggiunta la somma di € 586.753,60 a titolo di occupazione legittima che la sig.ra Votta Ronza ha restituito al Commissario di Governo a mezzo di n. 5 bonifici come di seguito indicati:
    - € 250.000,00 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 27/12/2017 (TRN 17122112997372044803200747 90IT)
    - € 31.006,30 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 28/12/2017 (TRN 17122213025921648032007479 0IT)
    - € 24.741,00 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 28/12/2017 (TRN 17122213002594954803200747 90IT
    - € 140.503,15 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 21/12/2018 (TRN 18121914311197454803200747 90IT)
    - € 140.503,15 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 19/12/2019 (TRN 19121715805997674803200747 90IT);

    per un totale di € 586.753,60 di cui 438.266,00 per sorta capitale e 148.487,60 per interessi legali. A detta somma vanno aggiunti gli interessi legali fino al soddisfo;
e) che alla somma di € 2.910.955,00 non devono essere applicati gli interessi legali posto che il verbale del 23.12.2016 costituisce offerta reale, con la conseguenza che gli interessi legali dal 2016 ad oggi non sono dovuti;
f) che dalla visura catastale del mappale 1205 del foglio 9 del Comune di Casaluce, su cui è realizzata l'opera, risulta che la medesima p.lla è soppressa, senza rendita e superficie, ma da una visura catastale storica risulta di superficie m^2 6100, inferiore di m^2 380 rispetto a quella misurata dal CTU di m^2 6480;

RITENUTO

a) di condividere appieno, facendole proprie, le valutazioni sopra indicate rese dalla UOD 09 della Direzione Generale per la Mobilità in sede di adozione dell'atto dirigenziale di acquisizione sanante, non sussistendo le condizioni per addivenire ad una cessione volontaria mediante atto di compravendita con la parte interessata, attesa la lunga e complessa vicenda giudiziaria cha ha origine a partire dal 2013, nonché per restituire al

privato, in tutto o in parte, il bene occupato, essendo stato lo stesso irreversibilmente trasformato, divenendo sede di una importante arteria stradale – lo svincolo Bretella di Raccordo Asse Mediano – Asse di Supporto (oggi SP35);

b) di dover riconoscere alla sig.ra Anna Votta l'importo lordo di € 2.910.955,00 a titolo di danno patrimoniale e non patrimoniale, oltre alla somma € 586.753,60 a titolo di occupazione legittima che la sig.ra Votta Ronza ha restituito al Commissario di Governo a mezzo di n. 5 bonifici come indicato nel sub d) del PRESO ATTO che, oltre gli interessi legali fino al soddisfo;
c) di dover precisare che alla somma di 2.910.955,00 non devono essere applicati gli interessi legali posto che il verbale del 23.12.2016 costituisce offerta reale, con la conseguenza che gli interessi legali dal 2016 ad oggi non sono dovuti;

VISTO l'art. 42 bis, comma 1, del D.P.R. n. 327/2001 e ss.mm.ii., ai sensi del quale, valutati gli interessi in conflitto, l'autorità che utilizza un bene immobile per scopi di interesse pubblico, modificato in assenza del valido ed efficace provvedimento di esproprio o dichiarativo della pubblica utilità, può disporre che esso sia acquisito al suo patrimonio indisponibile e che al proprietario sia corrisposto un indennizzo per il pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale, quest'ultimo forfetariamente liquidato nella misura del dieci per cento del valore venale del bene;

RITENUTO altresì, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 bis e del D.P.R. n. 327/01 e ss.mm.ii. ed in esecuzione alle sentenze n.6049/2013 e 3390/2015:

a) di dover acquisire al patrimonio indisponibile della Regione Campania, ai sensi dell'art.42 bis del DPR 8/6/2001 n 327 – l'area di m^2 6480, facente parte dell'originaria consistenza della p.lla 61 del foglio 9 del Comune di Casaluce (CE), compresa tra le p.lle 1204 e 1206, come indicativamente rappresentata nella planimetria catastale allegata al presente provvedimento a formarne parte integrante;
b) di dover riconoscere alla sig.ra Anna Votta Ronza l'importo complessivo lordo di € 2.910.955,00 a titolo di danno patrimoniale e non patrimoniale cosi come da Verbale di concordamento del 23.12.2016, oltre alla somma di € 586.753,60 a titolo di occupazione legittima che la sig.ra Votta Ronza ha restituito al Commissario di Governo a mezzo di n. 5 bonifici come di seguito indicati:
    - € 250.000,00 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 27/12/2017 (TRN 1712211299737204480320074790IT)
    - € 31.006,30 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 28/12/2017 (TRN 1712221302592164803200747 90IT)
    - € 24.741,00 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 28/12/2017 (TRN 1712221300259495480320074790IT
    - € 140.503,15 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 21/12/2018 (TRN 1812191431119745480320074790IT)
    - € 140.503,15 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 19/12/2019 (TRN 1912171580599767480320074790IT);

      per un totale di € 586.753,60 di cui 438.266,00 per sorta capitale e 148.487,60 per interessi legali.

    A detta somma vanno aggiunti gli interessi legali fino al soddisfo come di seguito indicati:
    - € 2.752,05 sulla somma di € 250.000,00 accreditata in data 27/12/2017;
    - € 341,24 sulla somma di € 31.006,30 accreditata in data 28/12/2017;
    - € 272,29 sulla somma di € 24.741,00 accreditata in data 28/12/2017;
    - € 1.134,42 sulla somma di € 140.503,15 accreditata in data 21/12/2018;
    - € 36,95 sulla somma di € 140.503,15 accreditata in data 19/12/2019;

    per un totale di interessi legali pari a € 4.536,95 da aggiungere alla somma dovuta di € 586.753,60 per un totale di € 591.290,55. Alla somma di € 2.910.955,00 non devono essere applicati gli interessi legali posto che il verbale del 23.12.2016 costituisce offerta reale, con la conseguenza che gli interessi legali dal 2016 ad oggi non sono dovuti;
c) di dover prendere atto che, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n.327/2001, sull'importo sopra indicato di € 2.910.955,00 si applica la ritenuta a titolo di imposta, trattandosi di un bene

ricadente in zona urbanistica di tipo C dello strumento urbanistico del Comune di Casaluce (CE);

d) di dover prendere atto che le somme dovute alla sig.ra Anna Votta Ronza per il periodo di occupazione senza titolo, quantificato nella misura del 5% del valore venale di esproprio, corrispondente ad € 41.063,56 annui, saranno alla stessa corrisposti a cura e carico del concessionario ASCOSA, così come stabilito con le richiamate sentenze n. 6049/2013, 3390/2015 e 862/2016;
e) di demandare agli uffici regionali di competenza le operazioni catastali necessarie in ordine alla superficie acquisita con il presente atto ed agli atti conseguenziali di registrazione del presente atto all'Agenzia delle Entrate entro il termine di venti giorni dalla sua emissione e alla relativa trascrizione, entro il termine di trenta giorni nonché di pagamento delle imposte dovute come per legge;
f) di dover, a tal fine, quantificare in € 315.302,10 l'importo da versare all'Agenzia delle Entrate per il pagamento delle suddette imposte e per spese di notifica del presente atto, nella forma degli atti processuali civili;
g) di dover dare atto che l'indicata spesa complessiva di € 2.910.955,00 + € 591.290,55 + € 315.302,10 pari a € 3.817.547,65 costituisce debito fuori bilancio e, pertanto, l'effettivo pagamento a favore della sig.ra Anna Votta Ronza verrà eseguito all'approvazione di separato provvedimento;
h) di dover incaricare l'Ufficio Speciale "Grandi Opere" e l'Avvocatura regionale di agire per il risarcimento dei danni subiti dalla Regione Campania, nei confronti della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissariato di governo, quale originario concedente e di ASCOSA, quale originario concessionario in relazione alla vicenda di cui sopra, tenuto conto che l'illegittimità della procedura, risalente all'anno 1991, è intervenuta ben prima del trasferimento dell'opera alla Regione Campania giusta verbale di consegna del 17.10.2001, nonché di agire per il recupero nei confronti del Consorzio Ascosa relativamente alle somme dovute per l'occupazione legittima che la Sig.ra Votta Ronza ha restituito al Commissario di Governo e che la Regione ha dovuto corrispondere alla Sig.ra Votta Ronza, posto che all'epoca dell'espropriazione la Regione non aveva la competenza sulla gestione dell'opera; e di proporre ogni altra istanza o azione ad altro titolo eventualmente spettante alla Regione;
i) di dover notificare il presente provvedimento alla sig.ra Anna Votta Ronza c/o lo studio legale avv.to Bartolomeo Della Morte in Napoli alla Via Mergellina, n.23 nelle forme degli atti processuali civili e nei termini di legge;
j) di dover prendere atto che, in forza del presente provvedimento sono automaticamente estinti tutti gli altri diritti reali o personali gravanti sul bene oggetto dell'acquisizione. Le azioni reali o personali esperibili non incidono sul presente procedimento e sugli effetti del provvedimento;
k) di dover trasmettere, ai sensi dell'art. 42 bis co.7, copia integrale del presente provvedimento alla Corte dei Conti, entro il termine di giorni trenta dalla relativa emissione;

VISTO

a) il D.P.R. n. 327/2001 e ss.mm.ii.;
b) il DPCM 21/02/2000;
c) la sentenza del Tribunale Ordinario di Napoli n. 1110/2000;
d) la sentenza della Corte d'Appello di Napoli n. 3727/2005;
e) la sentenza della C.C. n.6689/10;
f) la sentenza della Corte d'Appello di Napoli 1154/2014;
g) la sentenza TAR Campania n.6049/2013;
h) l'ordinanza collegiale n. 6520/2014;
i) la sentenza TAR Campania n.3390/2015;
j) la sentenza del C.d.S. sez. IV n.862/2016;
k) il verbale del 23/12/2016;
l) la sentenza TAR Campania n.450/2019;
m) la sentenza del C.d.S. sez. IV n. 7449/2019;

n) i bonifici relativi all'accreditamento delle somme in capo al Commissario Straordinario;

Propongono e la Giunta, in conformità a voti unanimi

DELIBERA

1. di acquisire al patrimonio indisponibile della Regione Campania, ai sensi dell'art.42 bis del DPR 8/6/2001 n 327 – l'area di m^2 6480, facente parte dell'originaria consistenza della p.lla 61 del foglio 9 del Comune di Casaluce (CE), compresa tra le p.lle 1204 e 1206, come indicativamente rappresentata nella planimetria catastale allegata al presente provvedimento a formarne parte integrante;
2. di riconoscere alla sig.ra Anna Votta Ronza l'importo complessivo lordo di € 2.910.955,00 a titolo di danno patrimoniale e non patrimoniale cosi come da Verbale di concordamento del 23.12.2016, oltre alla somma di € 586.753,60 a titolo di occupazione legittima che la sig.ra Votta Ronza ha restituito al Commissario di Governo a mezzo di n. 5 bonifici come di seguito indicati:
   - € 250.000,00 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 27/12/2017 (TRN 17122112997372044803200747 90IT)
   - € 31.006,30 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 28/12/2017 (TRN 17122213025921648032007479 0IT)
   - € 24.741,00 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 28/12/2017 (TRN 17122213002594954803200747 90IT
   - € 140.503,15 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 21/12/2018 (TRN 18121914311197454803200747 90IT)
   - € 140.503,15 accreditati al Commissario Straordinario di Gov. DPR 7/08/97 il 19/12/2019 (TRN 19121715805997674803200747 90IT);

     per un totale di € 586.753,60 di cui 438.266,00 per sorta capitale e 148.487,60 per interessi legali.

   A detta somma vanno aggiunti gli interessi legali fino al soddisfo come di seguito indicati:
   - € 2.752,05 sulla somma di € 250.000,00 accreditata in data 27/12/2017;
   - € 341,24 sulla somma di € 31.006,30 accreditata in data 28/12/2017;
   - € 272,29 sulla somma di € 24.741,00 accreditata in data 28/12/2017;
   - € 1.134,42 sulla somma di € 140.503,15 accreditata in data 21/12/2018;
   - € 36,95 sulla somma di € 140.503,15 accreditata in data 19/12/2019;

   per un totale di interessi legali pari a € 4.536,95 da aggiungere alla somma dovuta di € 586.753,60 per un totale di € 591.290,55. Alla somma di € 2.910.955,00 non devono essere applicati gli interessi legali posto che il verbale del 23.12.2016 costituisce offerta reale, con la conseguenza che gli interessi legali dal 2016 ad oggi non sono dovuti;
3. di prendere atto che, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n.327/2001, sull'importo sopra indicato di € 2.910.955,00 si applica la ritenuta a titolo di imposta, trattandosi di un bene ricadente in zona urbanistica di tipo C dello strumento urbanistico del Comune di Casaluce (CE);
4. di prendere atto che le somme dovute alla sig.ra Anna Votta Ronza per il periodo di occupazione senza titolo, quantificato nella misura del 5% del valore venale di esproprio, corrispondente ad € 41.063,56 annui, saranno alla stessa corrisposti a cura e carico del concessionario ASCOSA, così come stabilito con le richiamate sentenze n. 6049/2013, 3390/2015 e 862/2016;
5. di demandare agli uffici regionali di competenza le operazioni catastali necessarie in ordine alla superficie acquisita con il presente atto ed agli atti conseguenziali di registrazione del presente atto all'Agenzia delle Entrate entro il termine di venti giorni dalla sua emissione e alla relativa trascrizione, entro il termine di trenta giorni nonché di pagamento delle imposte dovute come per legge;
6. di quantificare in € 315.302,10 l'importo da versare all'Agenzia delle Entrate per il pagamento delle suddette imposte e per spese di notifica del presente atto, nella forma degli atti processuali civili;
7. di dare atto che l'indicata spesa complessiva di € 3.817.547,65 costituisce debito fuori bilancio e, pertanto, l'effettivo pagamento a favore della sig.ra Anna Votta Ronza verrà eseguito all'approvazione di separato provvedimento;

8. di incaricare l'Ufficio Speciale "Grandi Opere" e l'Avvocatura regionale di agire per il risarcimento dei danni subiti dalla Regione Campania, nei confronti della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissariato di governo, quale originario concedente e di ASCOSA, quale originario concessionario in relazione alla vicenda di cui sopra, tenuto conto che l'illegittimità della procedura, risalente all'anno 1991, è intervenuta ben prima del trasferimento dell'opera alla Regione Campania giusta verbale di consegna del 17.10.2001, nonché di agire per il recupero nei confronti del Consorzio Ascosa relativamente alle somme dovute per l'occupazione legittima che la Sig.ra Votta Ronza ha restituito al Commissario di Governo e che la Regione ha dovuto corrispondere alla Sig.ra Votta Ronza, posto che all'epoca dell'espropriazione la Regione non aveva la competenza sulla gestione dell'opera; e di proporre ogni altra istanza o azione ad altro titolo eventualmente spettante alla Regione;
9. di notificare il presente provvedimento alla sig.ra Anna Votta Ronza c/o lo studio legale avv.to Bartolomeo Della Morte in Napoli alla Via Mergellina, n.23 nelle forme degli atti processuali civili e nei termini di legge;
10. di prendere atto che, in forza del presente provvedimento, sono automaticamente estinti tutti gli altri diritti reali o personali gravanti sul bene oggetto dell'acquisizione. Le azioni reali o personali esperibili non incidono sul presente procedimento e sugli effetti del provvedimento;
11. di trasmettere, ai sensi dell'art. 42 bis co.7, copia integrale del presente provvedimento alla Corte dei Conti, entro il termine di giorni trenta dalla relativa emissione;
12. di notificare la presente deliberazione, per quanto di rispettiva competenza:
    - all'Ufficio Speciale "Grandi Opere";
    - alla Direzione Generale per la Mobilità;
    - al Consorzio ASCOSA;
    - al Commissario Straordinario di Governo D.P.R. 7/08/97;
    - alla Direzione Generale Risorse Finanziarie;
    - alla Direzione Generale Risorse Strumentali;
    - al BURC per la pubblicazione.

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

DELIBERA DELLA GIUNTA REGIONALE N. 68 DEL 04/02/2020

Direzione Generale11 - Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili

Oggetto dell'Atto:

PO FSE Campania 2014-2020 - Potenziamento dell'offerta formativa nel settore della musica e del teatro - Laboratori di Talenti. Determinazioni.

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

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE)
n. 1083/2006 del Consiglio;
b) il Regolamento (UE) n. 1304 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
c) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 della Commissione europea del 25 febbraio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, stabilisce, tra l'altro,
d) disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i Programmi Operativi nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione";
e) il Regolamento delegato n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
f) il Regolamento (UE) n. 821 della Commissione del 28 luglio 2014 reca modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
g) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 527 del 9 dicembre 2013 approva il "Documento strategico Regionale", in cui sono definiti gli obiettivi di sviluppo regionale;
h) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 282 del 18 luglio 2014 approva i Documenti di sintesi del POR Campania FESR 2014-2020 e del POR Campania FSE 2014-2020;
i) la Commissione europea con Decisione n. C (2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015 ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
j) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
k) la Deliberazione n. 719 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
l) la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22/03/2016 recante "Programmazione attuativa generale POR Campania FSE 2014-2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
m) la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 con cui la Giunta Regionale ha approvato il "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020 stabilendo che le procedure, i ruoli e le responsabilità nonché ogni altro elemento in esso stabilito e/o descritto debbano applicarsi, in quanto vincolanti, a tutti gli interventi e alle azioni da realizzarsi in attuazione del citato Programma Operativo nonché ai soggetti coinvolti nell'attuazione dello stesso;
n) il Decreto n. 272 del 30 dicembre 2016 con cui il Presidente della Giunta regionale ha designato quali Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS) del POR Campania FSE 2014-2020;
o) la Deliberazione di G.R. n. 245 del 24/04/2018 la Regione Campania ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C (2018) 1690/F1 del 15 MARZO 2018, in ordine alla richiesta di modifica del POR Campania FSE 2014-2020;
p) il Decreto Dirigenziale n.9 del 02/02/2018 approva il Manuale delle procedure di gestione, le Linee

Guida per i Beneficiari e il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014/2020), nonché, il Decreto Dirigenziale ha aggiornato la citata manualistica n. 281 del 30/11/2018;

q) il documento della Commissione Europea repertorio EGESIF_14-0017 con cui sono state approvate le "Linee Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)";

r) il Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 definisce i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;

PREMESSO, altresì, che:

a) con Deliberazione di G.R n. 604 del 27/11/2019 è stata avviata una sperimentazione concernente la realizzazione di interventi finalizzati alla formazione e all'occupazione di figure professionali specialistiche con competenze multidisciplinari nel settore delle produzioni teatrali e musicali contemporanee caratterizzate, tra l'altro, da crescenti esigenze di innovazione sia dal punto di vista artistico sia organizzativo che finanziario;

b) con la medesima Deliberazione è stato stabilito che la sperimentazione in questione venga attuata attraverso la costituzione di forme di partenariato tra soggetti operanti nel settore dello spettacolo in conformità alla disciplina vigente, Agenzie formative accreditate ai sensi della normativa vigente nonché strutture ed Enti di Alta formazione di comprovata esperienza nel campo artistico, culturale e dello spettacolo in generale, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità competitiva degli operatori e delle strutture presenti nel comparto campano e sostenere la formazione di reti;

c) la suddetta Deliberazione ha riprogrammato € 1.050.000,00, riferiti a risorse non impegnate e ad economie di spesa maturate nell'ambito dell'obiettivo specifico 15, facenti riferimento alle sole misure formative messe in campo dell'Asse III ed € 1.950.000,00 riferiti agli obiettivi specifici 1 e 2 dell'Asse I del POR Campania FSE 2014 – 2020, per sostenere l'avvio di interventi finalizzati all'avvio di misura di rafforzamento dell'occupabilità nel settore dello spettacolo per le diverse figure che operano e intendono operare in tale ambito, puntando sul rafforzamento delle competenze nell'ambito delle diverse specializzazioni, dalla musica alla danza, dal teatro all'opera;

CONSIDERATO CHE

a) la filiera afferente alle produzioni teatrali e musicali, in considerazione della pluralità di strutture di comparto presenti sul territorio, ha manifestato importanti potenzialità occupazionali e si è dimostrata un efficace strumento di promozione del territorio;

b) la presenza di numerosi enti, istituzioni e manifestazioni di rilievo internazionale oltre a determinare l'alto livello qualitativo di artisti, tecnici e personale organizzativo di imprese e istituzioni, contribuisce a creare un terreno fertile per l'innovazione e la sperimentazione sia dal punto di vista artistico sia organizzativo e finanziario;

c) a tal fine, occorre continuare nell'azione di sostegno del sistema dello spettacolo, finanziando, attraverso ulteriori risorse del Fondo Sociale Europeo, l'avvio di percorsi formativi professionalizzanti sperimentali volti a formare nuove figure altamente qualificate, anche nell'applicazione di nuove tecnologie volte all'innovazione e alla sperimentazione sia dal punto di vista artistico sia organizzativo che finanziario, con l'obiettivo di sostenere il relativo inserimento lavorativo nei settori di riferimento;

RILEVATO CHE:

a) ad oggi si rilevano ulteriori economie maturate nell'attuazione degli interventi previsti nell'ambito degli obiettivi specifici 1 e 2 dell'Asse I afferente al POR FSE 2014/2020;

b) è opportuno procedere ad incrementare le risorse programmate dalla Delibera di Giunta Regionale n. 604 del 27/11/2019, al fine di raggiungere un più alto livello di occupabilità attraverso la creazione di percorsi formativi destinati a potenziare l'offerta formativa nei settori che attualmente risultano tra i più articolati e dinamici della Regione Campania, individuati nello spettacolo, nella musica e nel teatro, che in termini occupazionali rilevano una posizione di primo piano nei diversi comparti della domanda e dell'offerta di lavoro;

RITENUTO:

a) pertanto, programmare, ad integrazione di quanto disposto con la Delibera di Giunta Regionale n. 604/19 ulteriori risorse fino a un massimo di € 7.000.000,00, a valere sugli obiettivi specifici 1 e 2 dell'Asse I del POR Campania FSE 2014 – 2020, allo scopo di sostenere l'avvio di interventi finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa nel settore dello spettacolo per fornire alle

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

diverse figure che operano e intendono operare in tale ambito, alte competenze in diverse specializzazioni, dalla musica alla danza, dal teatro all'opera;

b) di dover demandare alla Direzione Generale 50-11-00 l'adozione di tutti gli atti utili a dare piena attuazione alla presente deliberazione;

VISTI :

- la D.G.R. 527/2013;
- la D.G.R. 282/2014;
- la Decisione della C.E: n. C(2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015;
- la D. G. 388/2015 Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13,
- il D. I. (M.L.P.S. - M.I.U.R.) 30 giugno 2015;
- il D. I. (M.L.P.S. - M.I.U.R.) 8 gennaio 2018;
- il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9;
- la D.G.R. n. 242/2013;
- la D.G.R. n. 223/2014;
- la L. R. n. 6/2007;
- Il Parere dell'ADG FSE 2014/2020 reso con nota prot. 0083362 del 10/02/2020
- Il Parere della Progr. Unitaria acquisito agli atti
- La D.G.R n. 604 del 27/11/2019

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alle premesse che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di programmare, ad integrazione di quanto disposto con la Delibera di Giunta Regionale n. 604/19 ulteriori risorse fino a un massimo di € 7.000.000,00, a valere sugli obiettivi specifici 1 e 2 dell'Asse I del POR Campania FSE 2014 – 2020, allo scopo di sostenere l'avvio di interventi finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa nel settore dello spettacolo per fornire alle diverse figure che operano e intendono operare in tale ambito, alte competenze in diverse specializzazioni, dalla musica alla danza, dal teatro all'opera;
2. di demandare alla Direzione Generale 50-11-00 l'adozione di tutti gli atti utili a dare piena attuazione alla presente deliberazione;
3. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, alla Direzione Autorità di Gestione FSE 2014/2020, agli Uffici competenti per la pubblicazione.

Allegato 1 - *Cronoprogramma di spesa*		
	2020	**2021**
POR Campania FSE 2014/2020:ASSE I- OS 1-2;	4.475.000,00	4.475.000,00
POR Campania FSE 2014/2020ASSE III -OS. 15	525.000,00	525.000,00

DELIBERA DELLA GIUNTA REGIONALE N. 604 DEL 27.11.2019

Direzione Generale11 - Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili

Oggetto dell'Atto:

PO FSE Campania 2014-20 - Potenziamento dell'offerta formativa nel settore della musica e del teatro - Laboratori di Talenti.

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

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
b) il Regolamento (UE) n. 1304 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
c) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 della Commissione europea del 25 febbraio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, stabilisce, tra l'altro,
d) disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i Programmi Operativi nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione";
e) il Regolamento delegato n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
f) il Regolamento (UE) n. 821 della Commissione del 28 luglio 2014 reca modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
g) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 527 del 9 dicembre 2013 approva il "Documento strategico Regionale", in cui sono definiti gli obiettivi di sviluppo regionale;
h) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 282 del 18 luglio 2014 approva i Documenti di sintesi del POR Campania FESR 2014-2020 e del POR Campania FSE 2014-2020;
i) la Commissione europea con Decisione n. C (2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015 ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
j) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
k) la Deliberazione n. 719 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
l) la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22/03/2016 recante "Programmazione attuativa generale POR Campania FSE 2014-2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
m) la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 con cui la Giunta Regionale ha approvato il "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020 stabilendo che le procedure, i ruoli e le responsabilità nonché ogni altro elemento in esso stabilito e/o descritto debbano applicarsi, in quanto vincolanti, a tutti gli interventi e alle azioni da realizzarsi in attuazione del citato Programma Operativo nonché ai soggetti coinvolti nell'attuazione dello stesso;
n) il Decreto n. 272 del 30 dicembre 2016 con cui il Presidente della Giunta regionale ha designato quali Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS) del POR Campania FSE 2014-2020;
o) la Deliberazione di G.R. n. 245 del 24/04/2018 la Regione Campania ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C (2018) 1690/F1 del 15 MARZO 2018, in ordine alla richiesta di

modifica del POR Campania FSE 2014-2020;

p) il Decreto Dirigenziale n.9 del 02/02/2018 approva il Manuale delle procedure di gestione, le Linee Guida per i Beneficiari e il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014/2020), nonché, il Decreto Dirigenziale ha aggiornato la citata manualistica n. 281 del 30/11/2018;
q) il documento della Commissione Europea repertorio EGESIF_14-0017 con cui sono state approvate le "Linee Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC)";
r) il Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 definisce i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;

CONSIDERATO che:

a) la Risoluzione del Consiglio dell'Unione europea (2003/C 13/02) del 12 novembre 2002, promuove una maggiore cooperazione europea in materia di istruzione e formazione professionale confermata dalla successiva Dichiarazione di Copenaghen adottata dai Ministri di 31 Paesi Europei e dalla Commissione Europea il 30 novembre 2002;
b) le Conclusioni del Consiglio dell'Unione Europea e dei Rappresentanti dei Governi degli Stati Membri definiscono principi comuni europei concernenti l'individuazione e la convalida dell'Apprendimento Non Formale e Informale del 18 maggio 2004;
c) la Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio (2241/2004/CE) del 15 dicembre 2004 approva il "Quadro comunitario unico per la trasparenza delle Qualifiche e delle Competenze (EUROPASS)";
d) le Conclusioni del Consiglio dell'Unione Europea (2009/C 119/02) del 12 maggio 2009 approvano un quadro strategico per la cooperazione europea nel settore dell'Istruzione e della Formazione (ET 2020);
e) la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio (2009/C 155/01) del 18 giugno 2009 istituisce un quadro europeo di riferimento per la garanzia della qualità dell'Istruzione e della Formazione professionale (EQAVET);
f) la Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio (2009/C 155/02) del 18 giugno 2009 approva un sistema europeo di crediti per l'Istruzione e la Formazione professionale (ECVET);
g) la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea (2012/C 398/01) del 20 dicembre 2012 approva la convalida dell'Apprendimento Non Formale e Informale;
h) la Raccomandazione del Consiglio (2017/C 189/03) del 22 maggio 2017 sul Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente che abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio (2008/C 111/01) del 23 aprile 2008, avente il medesimo oggetto;
i) la Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 definisce ed approva le *"Key Competences"*
(Competenze Chiave) per l'apprendimento permanente;

CONSIDERATO altresì che:

a) la Legge 28 giugno 2012, n. 92, e s.m.i., dispone la Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita, in particolare l'art. 4, dal comma 51 al comma 68, detta i principi su cui avviare la Riforma della Formazione Professionale;
b) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, dal comma 58 a 68, della Legge 92/2012;
c) il Decreto Interministeriale (M.L.P.S. - M.I.U.R.) 30 giugno 2015 pone in essere il "Quadro operativo di riferimento per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze", nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D. Lgs. 13/2013;
d) il Decreto Interministeriale (M.L.P.S. - M.I.U.R.) 8 gennaio 2018 istituisce il Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale delle competenze di cui al D.Lgs.

13/2013;

e) la Legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, recante "Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di Lavoro e Formazione Professionale per la promozione della Qualità del Lavoro";
f) il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 (Regolamento di attuazione di cui alla legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, articolo 54, comma 1, lettera b) – Disposizioni regionali per la formazione professionale), come modificato dal Regolamento n. 7 del 18/09/2018, all'art. 4, commi 1 e 2, dispone in materia di professioni regolamentate;
g) la Deliberazione di G.R. n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. approva il "Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania";
h) la Deliberazione di G.R. n. 223 del 27/06/2014, istituisce il Repertorio regionale dei Titoli e delle Qualificazioni dettando gli "Indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione" per la "definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali" - art. 8 del D. Lgs. 13/2013" e D.I. 30 giugno 2015;
i) la Deliberazione di G.R. n. 808 del 23/12/2015 approva gli "Standard formativi minimi generali per livello EQF di riferimento al fine di un'adeguata progettazione dei percorsi formativi, nelle more della definizione di Standard formativi di dettaglio";
j) la Deliberazione di G.R. n. 314 del 28/06/2016 approva il "Dispositivo Integrato S.C.R.I.V.E.R.E. - Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze" - ricettivo delle disposizioni di cui al Decreto Interministeriale 30/06/2015;

RILEVATO CHE:

a) nell'ambito dell'Asse I – Occupazione - Priorità di investimento 8.I, è prevista l'attivazione di iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale, dei disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro;
b) nell'ambito dell'Asse I – Occupazione - Priorità di investimento 8.II vengono, tra l'altro, finanziate azioni di integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della Garanzia per i Giovani;
c) nell'ambito dell'Asse I – Occupazione – Priorità di investimento 8.IV, è sostenuta l'uguaglianza tra uomini e donne in tutti i settori, incluso l'accesso all'occupazione, attraverso la realizzazione di interventi integrati di supporto all'inserimento lavorativo e di prevenzione dei fenomeni discriminatori;
d) l'Asse III – Istruzione e formazione - Priorità di investimento 10.IV, in sinergia con quanto programmato con l'Asse I, prevede interventi formativi professionalizzanti connessi con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, in una logica di integrazione e continuità con l'Istruzione e la formazione professionale iniziale e in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo;

RILEVATO, altresì CHE:

a) ad oggi si rilevano economie maturate nell'attuazione degli interventi previsti nell'ambito degli obiettivi specifici 1 e 2 dell'Asse I e dell'obiettivo specifico 15 dell'Asse III, nonché la mancata attuazione di alcune linee programmatiche inizialmente assentite;
b) è altresì opportuno procedere ad una riprogrammazione delle risorse finanziarie summenzionate, al fine di raggiungere un più alto livello di occupabilità attraverso la creazione di percorsi formativi destinati a potenziare l'offerta formativa nei settori che attualmente risultano tra i più articolati e dinamici della Regione Campania, individuati nello spettacolo, nella musica e nel teatro, che in termini occupazionali rilevano una posizione di primo piano nei diversi comparti della domanda e dell'offerta di lavoro;

DATO ATTO CHE:

a) come indicato dall'articolo 1) della Legge Regionale n. 6 del 15 Giugno 2007: *"La Regione*

Campania riconosce ogni forma di spettacolo, aspetto fondamentale della cultura regionale, quale mezzo di espressione artistica, di formazione, di promozione culturale, di aggregazione sociale e di sviluppo economico e garantisce l'autonomia della programmazione artistica e la libertà di iniziativa";

b) come disposto all'articolo 3 comma 2 della L.R. sopra indicata: *"La Regione attua i propri interventi al fine di:*
favorire il coordinamento dei soggetti coinvolti, il pluralismo culturale e l'accrescimento della qualità artistica; b) agevolare lo sviluppo di sinergie di carattere finanziario, organizzativo e promozionale; (…) promuovere la formazione e lo sviluppo delle risorse umane aziendali che rappresenta un fattore critico di successo da presidiare con la massima attenzione";

c) in tale ambito, una rilevanza strategica è riconosciuta alla filiera afferente le produzioni teatrali e musicali anche in considerazione della pluralità di strutture di comparto presenti sul territorio e alla relativa capacità occupazionale;

d) l'industria culturale campana è diventata, tra l'altro, strumento di promozione del territorio rispetto al quale si registra una forte esigenza di valorizzazione della relativa capacità competitiva in ambito nazionale ed internazionale;

e) il sistema regionale dello spettacolo e del teatro sviluppa esperienze di eccellenza in tutti i settori. La presenza di numerosi enti, istituzioni e manifestazioni di rilievo internazionale oltre a determinare l'alto livello qualitativo di artisti, tecnici e personale organizzativo di imprese e istituzioni, contribuisce a creare un terreno fertile per l'innovazione e la sperimentazione sia dal punto di vista artistico sia organizzativo e finanziario.

f) a tal fine, la Regione intende sostenere il sistema dello spettacolo, finanziando, con risorse del Fondo sociale europeo, la sperimentazione di percorsi formativi professionalizzanti volti a formare nuove figure altamente qualificate, anche nell'applicazione di nuove tecnologie volte all'innovazione e alla sperimentazione sia dal punto di vista artistico sia organizzativo che finanziario, con l'obiettivo di sostenere il relativo inserimento lavorativo;

RITENUTO:

a) pertanto, opportuno avviare una sperimentazione concernente la realizzazione di interventi finalizzati alla formazione e all'occupazione di figure professionali specialistiche con competenze multidisciplinari nel settore delle produzioni teatrali e musicali contemporanee caratterizzate, tra l'altro, da crescenti esigenze di innovazione;

b) opportuno, stabilire che la sperimentazione in questione venga attuata attraverso la costituzione di forme di forme di partenariato tra soggetti operanti nel settore dello spettacolo in conformità alla disciplina vigente, Agenzie formative accreditate ai sensi della normativa vigente nonché strutture ed Enti di Alta formazione di comprovata esperienza nel campo artistico, culturale e dello spettacolo in generale, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità competitiva degli operatori e delle strutture presenti nel comparto campano e sostenere la formazione di reti;

c) necessario realizzare percorsi formativi finalizzati anche all'occupazione, per fornire alle diverse figure che operano e intendono operare nel settore del patrimonio culturale, teatrale e spettacolo, e conseguire alte competenze in diverse specializzazioni, dalla musica alla danza, dal teatro all'opera;

d) di dover riprogrammare € 1.050.000,00, riferiti a risorse non impegnate e ad economie di spesa maturate nell'ambito dell'obiettivo specifico 15, facenti riferimento alle sole misure formative messe in campo dell'Asse III ed € 1.950.000,00 riferiti agli obiettivi specifici 1 e 2 dell'Asse I del POR Campania FSE 2014 – 2020, per sostenere l'avvio di interventi finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa nel settore dello spettacolo per fornire alle diverse figure che operano e intendono operare in tale ambito, alte competenze in diverse specializzazioni, dalla musica alla danza, dal teatro all'opera;

e) di dover demandare alla Direzione Generale 50-11-00 l'adozione di tutti gli atti utili a dare piena attuazione alla presente deliberazione.

VISTI :

- la D.G.R. 527/2013;

- la D.G.R. 282/2014;
- la Decisione della C.E: n. C(2015) 5085/F1 del 20 luglio 2015;
- la D. G. 388/2015 Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13,
- il D. I. (M.L.P.S. - M.I.U.R.) 30 giugno 2015;
- il D. I. (M.L.P.S. - M.I.U.R.) 8 gennaio 2018;
- il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9;
- la D.G.R. n. 242/2013;
- la D.G.R. n. 223/2014;
- la L. R. n. 6/2007;
- Il Parere dell'ADG FSE 2014/2020 reso con nota prot. 751805 del 10/12/2019;
- Il Parere della Progr. Unitaria reso con nota prot. 0029433/UDCP/GAB/VCG1 del 10/12/2019;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui alle premesse che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di avviare una sperimentazione concernente la realizzazione di interventi finalizzati alla formazione e all'occupazione, di figure professionali specialistiche con competenze multidisciplinari nel settore delle produzioni teatrali e musicali contemporanee caratterizzate, tra l'altro, da crescenti esigenze di innovazione sia dal punto di vista artistico sia organizzativo che finanziario;
2. di stabilire che la sperimentazione in questione venga attuata attraverso la costituzione di forme di partenariato tra soggetti operanti nel settore dello spettacolo in conformità alla disciplina vigente, Agenzie formative accreditate ai sensi della normativa vigente nonché strutture ed Enti di Alta formazione di comprovata esperienza nel campo artistico, culturale e dello spettacolo in generale, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità competitiva degli operatori e delle strutture presenti nel comparto campano e sostenere la formazione di reti;
3. di riprogrammare € 1.050.000,00, riferiti a risorse non impegnate e ad economie di spesa maturate nell'ambito dell'obiettivo specifico 15, facenti riferimento alle sole misure formative messe in campo dell'Asse III ed € 1.950.000,00 riferiti agli obiettivi specifici 1 e 2 dell'Asse I del POR Campania FSE 2014 – 2020, per sostenere l'avvio di interventi finalizzati alla qualificazione dell'offerta formativa nel settore dello spettacolo per fornire alle diverse figure che operano e intendono operare in tale ambito, alte competenze in diverse specializzazioni, dalla musica alla danza, dal teatro all'opera;
4. di demandare alla Direzione Generale 50-11-00 l'adozione di tutti gli atti utili a dare piena attuazione alla presente deliberazione;
5. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio di Gabinetto, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, alla Direzione Autorità di Gestione FSE 2014/2020, agli Uffici competenti per la pubblicazione.

Delibera della Giunta Regionale n. 67 del 04/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - UOD Istruzione

Oggetto dell'Atto:

ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA 2020-2021. INTEGRAZIONE DGRC 701/2019.

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

PREMESSO che

a. con Deliberazione di Giunta Regionale n. 616 del 4 dicembre 2019, modificata e integrata con le Deliberazioni n. 655 del 17 dicembre 2019 e n. 701 del 30 dicembre 2019 è stata approvata l'organizzazione della rete scolastica e il piano dell'offerta formativa per l'A.S. 2020/2021, ai sensi dell'art. 138 del d.lgs.112/98 il quale attribuisce alle Regioni la programmazione della rete scolastica regionale sulla base dei piani provinciali;

PRESO ATTO che

a. il Comune di Roccamonfina (CE) ha trasmesso le Deliberazioni delle Giunte Comunali dei Comuni di Roccamonfina, Rocca D'Evandro, Galluccio, San Pietro Infine, Conca della Campania e Tora e Piccilli con cui si approva la costituzione di un istituto comprensivo denominato "Alto Casertano" con sede legale nel Comune di Roccamonfina (CE) ed ha richiesto all'Assessorato competente della Regione Campania, l'integrazione, riguardante l'organizzazione della rete scolastica;

RITENUTO

a. di dover, a seguito della richiesta pervenuta e degli esiti dell'istruttoria finalizzata alla relativa valutazione, modificare in parte qua l'allegato A alla Delibera di Giunta Regionale n. 701 del 30.12.2019;

VISTO

a. il D.lgs. 112/98;
b. le DDGR n. 616/2019, n. 655/2019 e n. 701/2019;

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

D E L I B E R A

per le motivazioni e considerazioni svolte in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare l'istituzione di un istituto comprensivo denominato "Alto Casertano" con sede legale nel Comune di Roccamonfina (CE), costituito dai plessi del primo ciclo, presenti nei Comuni di Roccamonfina, Rocca D'Evandro, Galluccio, San Pietro Infine, Conca della Campania e Tora e Piccilli, già afferenti all'IC Roccamonfina/Galluccio e all'IC Ettore Fieramosca di Rocca D'Evandro, integrando l'allegato A alla DGR n. 701 del 30 dicembre 2019 con la tabella acclusa alla presente;
2. di subordinare l'operatività della presente deliberazione al formale accoglimento da parte dell'Ufficio Scolastico regionale della Campania dell'istituzione dell'IC "Alto Casertano", in carenza del quale la presente proposta è da considerare acquisita e valutabile nel processo di dimensionamento relativo all'anno scolastico 2021-2022, in coerenza con le Linee guida sull'organizzazione della rete scolastica approvate dalla Giunta regionale;
3. di inviare il presente provvedimento per gli adempimenti di competenza alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione il Lavoro e le Politiche Giovanili, all'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania per il tramite della Direzione, al BURC per la pubblicazione e all'ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania.

Allegato A

Organizzazione rete A.S. 2020/2021

n.	PROV	Comuni interessati	Estremi del Provvedimento Amministrativo	Richiesta
1	CE	Roccamonfina, Galluccio, San Pietro Infine, Rocca d'Evandro, Conca della Campania, Tora e Piccilli	Delibera del Comune di Roccamonfina n. 2 del 23/01/2020, Delibera del Comune di Rocca d'Evandro n. 6 del 23/01/2020, Delibera del Comune di Galluccio n. 4 del 15/01/2020, Delibera del Comune di San Pietro Infine n. 3 del 21/01/2020, Delibera del Comune di Conca della Campania n. 6 del 22/01/2020, Delibera del Comune di Tora e Piccilli n. 1 del 23/01/2020	Istituzione dell'istituto comprensivo "Alto Casertano" con sede legale nel Comune di Roccamonfina (CE), costituito dai plessi del primo ciclo, presenti nei Comuni di Roccamonfina, Rocca D'Evandro, Galluccio, San Pietro Infine, Conca della Campania e Tora e Piccilli, già afferenti all'IC Roccamonfina/Galluccio e all'IC Ettore Fieramosca di Rocca D'Evandro

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

Delibera della Giunta Regionale n. 63 del 04/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 13 - Direzione generale per le risorse finanziarie

U.O.D. 4 - Rendicontazione finanz. e economico-patrim.le
Indeb.diretto.Reportis.finaz.

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE SCHEMA DI RENDICONTO CONSOLIDATO CON IL CONSIGLIO REGIONALE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2018.

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

PREMESSO che:

a. il comma 3 dell'art. 63 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, prevede che, contestualmente al rendiconto, la regione approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati del consiglio regionale e degli eventuali organismi strumentali secondo le modalità previste dall'art. 11, commi 8 e 9;
b. il comma 8 dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, stabilisce che le amministrazioni di cui al comma 1 articolate in organismi strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, approvano, contestualmente al rendiconto della gestione di cui al comma 1, lettera b), anche il rendiconto consolidato con i propri organismi strumentali. Il rendiconto consolidato delle regioni comprende anche i risultati della gestione del consiglio regionale;
c. il comma 9 dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, specifica che il rendiconto consolidato di cui al comma 8, predisposto nel rispetto dello schema previsto dal comma 1, lettera b), è costituito dal conto del bilancio, dai relativi riepiloghi, dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, dallo stato patrimoniale e dal conto economico, ed è elaborato aggiungendo alle risultanze riguardanti la gestione dell'ente, quelle dei suoi organismi strumentali ed eliminando le risultanze relative ai trasferimenti interni;
d. al rendiconto consolidato sono altresì allegati i prospetti di cui al comma 4, lettere da a) a g), dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
e. l'unico organismo strumentale della Regione Campania è rappresentato dal Consiglio Regionale;
f. con Deliberazione di Giunta Regionale DDL n. 62 del 04/02/2020 è stato approvato lo schema di Rendiconto 2018 della Regione Campania, completo di tutti gli allegati, predisposto, a seguito della Decisione sul Giudizio di Parifica da parte della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania, Deliberazione n. 217/2019, dalla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, e lo schema del relativo disegno di legge di approvazione;
g. il Consiglio Regionale della Campania, nella seduta del 15 ottobre 2019, ha approvato la delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 194 del 3 luglio 2019 con ad oggetto: "Rendiconto della Gestione del Consiglio Regionale della Campania per l'esercizio Finanziario 2018" (Attestato n. 478/2);

CONSIDERATO che:

a. la direzione Generale per le Risorse Finanziarie ha predisposto il Rendiconto Consolidato per l'Esercizio 2018;
b. i documenti sono stati elaborati conformemente agli schemi di cui all'allegato 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
c. negli allegati sono stati eliminati i trasferimenti interni, ad esclusione delle differenze tra le scritture del Rendiconto generale 2018 e le risultanze del Rendiconto del Consiglio Regionale per l'esercizio 2018, emerse in sede di circolarizzazione tra le partite debitorie e creditorie, individuate e descritte nell'allegata Nota Integrativa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTI:

a. il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
b. il "Rendiconto della Gestione del Consiglio Regionale della Campania per l'esercizio Finanziario 2018" approvato delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 194 del 3 luglio 2019 (Attestato n. 478/2);
c. lo Schema di Rendiconto Generale della Regione Campania per l'esercizio finanziario 2018 approvato con Deliberazione di Giunta Regionale DDL n. 62 del 04/02/2020;
d. l'art. 47, comma 6, del Regolamento regionale n. 5 del 7 giugno 2018, Regolamento di Contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37

D E L I B E R A

Per tutto quanto esposto in narrativa e che di seguito si intende integralmente riportato:

1. di approvare il Rendiconto Consolidato della Regione Campania per l'esercizio finanziario 2018, unitamente alla relativa Nota Integrativa, comprendente anche i risultati della gestione del Consiglio Regionale, escluse le risultanze relative ai trasferimenti interni, costituito dai seguenti allegati che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:
   - 1.1 conto del bilancio e relativi riepiloghi (Allegato 1, 2, 3, 4, 5);
   - 1.2 quadro generale riassuntivo (Allegato 6);
   - 1.3 verifica degli equilibri (Allegato 7);
   - 1.4 prospetti di cui al comma 4, lettere da a) a g) dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126:
     - 1.4.1 prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione (Allegato 8);
     - 1.4.2 prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del fondo pluriennale vincolato (Allegato 9);
     - 1.4.3 prospetto concernente la composizione del fondo crediti dubbia esigibilità (Allegato 10);
     - 1.4.4 prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie (Allegato 11);
     - 1.4.5 prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati (Allegati 12, 13, 14, 15);
     - 1.4.6 tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi (Allegato 16);
     - 1.4.7 tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi (Allegato 17);
     - 1.4.8 Stato Patrimoniale attivo (Allegato 18);
     - 1.4.9 Stato Patrimoniale Passivo (Allegato 19);
     - 1.4.10 Conto Economico (Allegato 20);
2. di inviare il presente provvedimento:
   - 2.1 al Consiglio Regionale per le conseguenti deliberazioni;
   - 2.2 all'ufficio competente per la pubblicazione sul BURC;
   - 2.3 alla sezione Trasparenza Sottosezione Bilanci – Bilancio consuntivo.

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2018 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI [1]	CP 200.350.896,01				
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE [1]	CP 496.188.532,51				
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE [2]	CP 5.666.224.709,88				
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regoini	CP 2.492.434.274,41				
TITOLO 1:	***Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***					
10101	**Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati**	RS 542.119.158,88	RR 353.088.593,94	R -106.326,84		EP 188.924.238,10
		CP 1.826.737.367,39	RC 1.223.672.280,98	A 1.824.724.151,06	CP -2.013.216,33	EC 601.051.870,08
		CS 2.368.856.526,27	TR 1.576.760.874,92	CS -792.095.651,35		TR 789.976.108,18
10102	**Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità** *(solo per le Regioni)*	RS 697.393.574,40	RR 413.143.887,61	R -0,17		EP 284.249.686,62
		CP 5.655.114.342,76	RC 5.248.728.454,02	A 5.655.114.342,76	CP 0,00	EC 406.385.888,74
		CS 6.352.507.917,16	TR 5.661.872.341,63	CS -690.635.575,53		TR 690.635.575,36
10103	**Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali** *(solo per le Regioni)*	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
10104	**Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 100.000.000,00	RC 33.581.725,00	A 33.581.725,00	CP -66.418.275,00	EC 0,00
		CS 100.000.000,00	TR 33.581.725,00	CS -66.418.275,00		TR 0,00
10301	**Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali**	RS 757.273.211,20	RR 407.876.116,72	R -0,23		EP 349.397.094,25
		CP 4.678.190.936,00	RC 4.552.986.108,69	A 4.678.190.937,00	CP 1,00	EC 125.204.828,31
		CS 5.435.464.147,20	TR 4.960.862.225,41	CS -474.601.921,79		TR 474.601.922,56
10302	**Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA		DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR) / RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC) / TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) / ACCERTAMENTI (A) / MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R) / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC) / TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
10000	**Totale TITOLO 1**	***Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***	**RS 1.996.785.944,48** **CP 12.260.042.646,15** **CS 14.256.828.590,63**	**RR 1.174.108.598,27** **RC 11.058.968.568,69** **TR 12.233.077.166,96**	**R -106.327,24** **A 12.191.611.155,82** **CS -2.023.751.423,67**	**CP -68.431.490,33**	**EP 822.571.018,97** **EC 1.132.642.587,13** **TR 1.955.213.606,10**
	TITOLO 2:	***Trasferimenti correnti***					
20101		**Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**	RS 490.608.466,52 CP 1.195.935.417,91 CS 1.686.543.884,43	RR 207.283.483,62 RC 1.090.039.837,15 TR 1.297.323.320,77	R -6.989.990,94 A 1.153.504.875,34 CS -389.220.563,66	CP -42.430.542,57	EP 276.334.991,96 EC 63.465.038,19 TR 339.800.030,15
20102		**Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	RR 0,00 RC 0,00 TR 0,00	R 0,00 A 0,00 CS 0,00	CP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
20103		**Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese**	RS 0,00 CP 120.000.000,00 CS 120.000.000,00	RR 0,00 RC 98.288.660,12 TR 98.288.660,12	R 0,00 A 98.288.660,12 CS -21.711.339,88	CP -21.711.339,88	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
20104		**Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	RR 0,00 RC 0,00 TR 0,00	R 0,00 A 0,00 CS 0,00	CP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
20105		**Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo**	RS 578.653,85 CP 8.279.195,77 CS 8.857.849,62	RR 0,00 RC 217.253,39 TR 217.253,39	R -25.985,45 A 2.409.980,51 CS -8.640.596,23	CP -5.869.215,26	EP 552.668,40 EC 2.192.727,12 TR 2.745.395,52
20000	**Totale TITOLO 2**	***Trasferimenti correnti***	**RS 491.187.120,37** **CP 1.324.214.613,68** **CS 1.815.401.734,05**	**RR 207.283.483,62** **RC 1.188.545.750,66** **TR 1.395.829.234,28**	**R -7.015.976,39** **A 1.254.203.515,97** **CS -419.572.499,77**	**CP -70.011.097,71**	**EP 276.887.660,36** **EC 65.657.765,31** **TR 342.545.425,67**
	TITOLO 3:	***Entrate extratributarie***					
30100		**Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**	RS 747.837.074,22 CP 543.598.593,59 CS 1.291.108.710,16	RR 86.288.498,84 RC 231.575.791,90 TR 317.864.290,74	R -215.433,68 A 339.389.468,29 CS -973.244.419,42	CP -204.209.125,30	EP 661.333.141,70 EC 107.813.676,39 TR 769.146.818,09

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR) / RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC) / TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) / ACCERTAMENTI (A) / MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R) / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC) / TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
30200	**Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti**	RS 7.212.951,61 CP 21.855.500,00 CS 29.068.451,61	RR 113.952,90 RC 8.078.387,13 TR 8.192.340,03	R -1.549,35 A 8.765.429,13 CS -20.876.111,58	CP -13.090.070,87	EP 7.097.449,36 EC 687.042,00 TR 7.784.491,36
30300	**Tipologia 300: Interessi attivi**	RS 3.471,96 CP 6.341.743,00 CS 6.345.214,96	RR 2.871,96 RC 6.423.172,12 TR 6.426.044,08	R -600,00 A 6.752.132,10 CS 80.829,12	CP 410.389,10	EP 0,00 EC 328.959,98 TR 328.959,98
30400	**Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale**	RS 0,00 CP 1.000.000,00 CS 1.000.000,00	RR 0,00 RC 0,00 TR 0,00	R 0,00 A 0,00 CS -1.000.000,00	CP -1.000.000,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
30500	**Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti**	RS 42.980.840,26 CP 72.617.924,27 CS 107.018.536,13	RR 216.569,69 RC 65.252.082,02 TR 65.468.651,71	R -371.875,65 A 65.989.936,76 CS -41.549.884,42	CP -6.627.987,51	EP 42.392.394,92 EC 737.854,74 TR 43.130.249,66
30000	**Totale TITOLO 3**	***Entrate extratributarie*** **RS 798.034.338,05** **CP 645.413.760,86** **CS 1.434.540.912,86**	**RR 86.621.893,39** **RC 311.329.433,17** **TR 397.951.326,56**	**R -589.458,68** **A 420.896.966,28** **CS -1.036.589.586,30**	**CP -224.516.794,58**	**EP 710.822.985,98** **EC 109.567.533,11** **TR 820.390.519,09**
	TITOLO 4:	***Entrate in conto capitale***				
40100	**Tipologia 100: Tributi in conto capitale**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	RR 0,00 RC 0,00 TR 0,00	R 0,00 A 0,00 CS 0,00	CP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
40200	**Tipologia 200: Contributi agli investimenti**	RS 3.946.710.950,74 CP 3.924.341.500,06 CS 7.871.052.450,80	RR 559.857.970,69 RC 169.925.976,19 TR 729.783.946,88	R -606.560.523,78 A 2.546.545.312,62 CS -7.141.268.503,92	CP -1.377.796.187,44	EP 2.780.292.456,27 EC 2.376.619.336,43 TR 5.156.911.792,70
40300	**Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	RR 0,00 RC 116,25 TR 116,25	R 0,00 A 116,25 CS 116,25	CP 116,25	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
40400	**Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali**	RS 0,00 CP 800.000,00 CS 800.000,00	RR 0,00 RC 756.761,87 TR 756.761,87	R 0,00 A 756.761,87 CS -43.238,13	CP -43.238,13	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2018 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
40500	**Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale**	RS 3.968.491,40	RR 3.737.543,07	R -0,09		EP 230.948,24
		CP 16.301.405,38	RC 27.550.852,25	A 34.388.730,31	CP 18.087.324,93	EC 6.837.878,06
		CS 20.269.896,78	TR 31.288.395,32	CS 11.018.498,54		TR 7.068.826,30
		RS 3.950.679.442,14	**RR 563.595.513,76**	**R -606.560.523,87**		**EP 2.780.523.404,51**
40000	**Totale TITOLO 4** ***Entrate in conto capitale***	**CP 3.941.442.905,44**	**RC 198.233.706,56**	**A 2.581.690.921,05**	**CP -1.359.751.984,39**	**EC 2.383.457.214,49**
		CS 7.892.122.347,58	**TR 761.829.220,32**	**CS -7.130.293.127,26**		**TR 5.163.980.619,00**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2018 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
TITOLO 5:	*Entrate da riduzione di attività finanziarie*					
50100	**Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 5.517,71	A 5.517,71	CP 5.517,71	EC 0,00
		CS 0,00	TR 5.517,71	CS 5.517,71		TR 0,00
50200	**Tipologia 200: Riscossione di crediti di breve termine**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 17.900.000,00	RC 17.901.000,11	A 20.801.000,11	CP 2.901.000,11	EC 2.900.000,00
		CS 17.900.000,00	TR 17.901.000,11	CS 1.000,11		TR 2.900.000,00
50300	**Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 20.000,00	RC 0,00	A 0,00	CP -20.000,00	EC 0,00
		CS 20.000,00	TR 0,00	CS -20.000,00		TR 0,00
50400	**Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie**	RS 59.988.098,16	RR 59.988.098,16	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.000.000.000,00	RC 460.011.901,84	A 467.585.897,68	CP -532.414.102,32	EC 7.573.995,84
		CS 1.059.988.098,16	TR 520.000.000,00	CS -539.988.098,16		TR 7.573.995,84
50000	**Totale TITOLO 5**	**RS 59.988.098,16**	**RR 59.988.098,16**	**R 0,00**		**EP 0,00**
	Entrate da riduzione di attività finanziarie	**CP 1.017.920.000,00**	**RC 477.918.419,66**	**A 488.392.415,50**	**CP -529.527.584,50**	**EC 10.473.995,84**
		CS 1.077.908.098,16	**TR 537.906.517,82**	**CS -540.001.580,34**		**TR 10.473.995,84**
TITOLO 6:	*Accensione prestiti*					
60100	**Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
60200	**Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TR 0,00	CS 0,00		TR 0,00
60300	**Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine**	RS 357.054,70	RR 0,00	R 0,00		EP 357.054,70
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 357.054,70	TR 0,00	CS -357.054,70		TR 357.054,70
60400	**Tipologia 400: Altre forme di indebitamento**	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE

TITOLO, TIPOLOGIA		DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR) / RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC) / TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)		RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) / ACCERTAMENTI (A) / MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R) / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC) / TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
			CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
60000	**Totale TITOLO 6**	***Accensione prestiti***	**RS** **CP** **CS**	**357.054,70** **0,00** **357.054,70**	**RR** **RC** **TR**	**0,00** **0,00** **0,00**	**R** **A** **CS**	**0,00** **0,00** **-357.054,70**	**CP**	**0,00**	**EP** **EC** **TR**	**357.054,70** **0,00** **357.054,70**
	TITOLO 7:	***Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***										
70100		**Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	RS CP CS	0,00 1.000.000.000,00 1.000.000.000,00	RR RC TR	0,00 0,00 0,00	R A CS	0,00 0,00 -1.000.000.000,00	CP	-1.000.000.000,00	EP EC TR	0,00 0,00 0,00
70000	**Totale TITOLO 7**	***Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***	**RS** **CP** **CS**	**0,00** **1.000.000.000,00** **1.000.000.000,00**	**RR** **RC** **TR**	**0,00** **0,00** **0,00**	**R** **A** **CS**	**0,00** **0,00** **-1.000.000.000,00**	**CP**	**-1.000.000.000,00**	**EP** **EC** **TR**	**0,00** **0,00** **0,00**
	TITOLO 9:	***Entrate per conto terzi e partite di giro***										
90100		**Tipologia 100: Entrate per partite di giro**	RS CP CS	5.279.171,01 4.948.870.000,00 4.954.149.171,01	RR RC TR	878.591,45 511.571.960,07 512.450.551,52	R A CS	-2.447,54 818.551.835,75 -4.441.698.619,49	CP	-4.130.318.164,25	EP EC TR	4.398.132,02 306.979.875,68 311.378.007,70
90200		**Tipologia 200: Entrate per conto terzi**	RS CP CS	6.981.794,10 523.120.000,00 530.101.794,10	RR RC TR	6.972.150,77 440.671.974,39 447.644.125,16	R A CS	0,00 441.268.476,87 -82.457.668,94	CP	-81.851.523,13	EP EC TR	9.643,33 596.502,48 606.145,81
90000	**Totale TITOLO 9**	***Entrate per conto terzi e partite di giro***	**RS** **CP** **CS**	**12.260.965,11** **5.471.990.000,00** **5.484.250.965,11**	**RR** **RC** **TR**	**7.850.742,22** **952.243.934,46** **960.094.676,68**	**R** **A** **CS**	**-2.447,54** **1.259.820.312,62** **-4.524.156.288,43**	**CP**	**-4.212.169.687,38**	**EP** **EC** **TR**	**4.407.775,35** **307.576.378,16** **311.984.153,51**
		TOTALE TITOLI	**RS** **CP** **CS**	**7.309.292.963,01** **25.661.023.926,13** **32.961.409.703,09**	**RR** **RC** **TR**	**2.099.448.329,42** **14.187.239.813,20** **16.286.688.142,62**	**R** **A** **CS**	**-614.274.733,72** **18.196.615.287,24** **-16.674.721.560,47**	**CP**	**-7.464.408.638,89**	**EP** **EC** **TR**	**4.595.569.899,87** **4.009.375.474,04** **8.604.945.373,91**
		TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	**RS** **CP** **CS**	**7.309.292.963,01** **32.023.788.064,53** **32.961.409.703,09**	**RR** **RC** **TR**	**2.099.448.329,42** **14.187.239.813,20** **16.286.688.142,62**	**R** **A** **CS**	**-614.274.733,72** **18.196.615.287,24** **-16.674.721.560,47**	**CP**	**-7.464.408.638,89**	**EP** **EC** **TR**	**4.595.569.899,87** **4.009.375.474,04** **8.604.945.373,91**

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2018 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R)		RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC)	ACCERTAMENTI (A)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC))
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS		TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP 200.350.896,01				
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP 496.188.532,51				
	UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP 5.666.224.709,88				
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e succesive modifiche e rifinanziamenti) - solo per le Regoini	CP 2.492.434.274,41				
TITOLO 1	***Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***	RS 1.996.785.944,48	RR 1.174.108.598,27	R -106.327,24		EP 822.571.018,97
		CP 12.260.042.646,15	RC 11.058.968.568,69	A 12.191.611.155,82	CP -68.431.490,33	EC 1.132.642.587,13
		CS 14.256.828.590,63	TR 12.233.077.166,96	CS -2.023.751.423,67		TR 1.955.213.606,10
TITOLO 2	***Trasferimenti correnti***	RS 491.187.120,37	RR 207.283.483,62	R -7.015.976,39		EP 276.887.660,36
		CP 1.324.214.613,68	RC 1.188.545.750,66	A 1.254.203.515,97	CP -70.011.097,71	EC 65.657.765,31
		CS 1.815.401.734,05	TR 1.395.829.234,28	CS -419.572.499,77		TR 342.545.425,67
TITOLO 3	***Entrate extratributarie***	RS 798.034.338,05	RR 86.621.893,39	R -589.458,68		EP 710.822.985,98
		CP 645.413.760,86	RC 311.329.433,17	A 420.896.966,28	CP -224.516.794,58	EC 109.567.533,11
		CS 1.434.540.912,86	TR 397.951.326,56	CS -1.036.589.586,30		TR 820.390.519,09
TITOLO 4	***Entrate in conto capitale***	RS 3.950.679.442,14	RR 563.595.513,76	R -606.560.523,87		EP 2.780.523.404,51
		CP 3.941.442.905,44	RC 198.233.706,56	A 2.581.690.921,05	CP -1.359.751.984,39	EC 2.383.457.214,49
		CS 7.892.122.347,58	TR 761.829.220,32	CS -7.130.293.127,26		TR 5.163.980.619,00
TITOLO 5	***Entrate da riduzione di attività finanziarie***	RS 59.988.098,16	RR 59.988.098,16	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.017.920.000,00	RC 477.918.419,66	A 488.392.415,50	CP -529.527.584,50	EC 10.473.995,84
		CS 1.077.908.098,16	TR 537.906.517,82	CS -540.001.580,34		TR 10.473.995,84
TITOLO 6	***Accensione prestiti***	RS 357.054,70	RR 0,00	R 0,00		EP 357.054,70
		CP 0,00	RC 0,00	A 0,00	CP 0,00	EC 0,00
		CS 357.054,70	TR 0,00	CS -357.054,70		TR 357.054,70

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RR) / RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA (RC) / TOTALE RISCOSSIONI (TR=RR+RC)	RIACCERTAMENTI RESIDUI (R) / ACCERTAMENTI (A) / MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI CASSA =TR-CS	MAGGIORI O MINORI ENTRATE DI COMPETENZA =A-CP	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP = RS -RR+R) / RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC=A-RC)) / TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC))
TITOLO 7	***Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere***	RS 0,00	RR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.000.000.000,00	RC 0,00	A 0,00	CP -1.000.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.000.000.000,00	TR 0,00	CS -1.000.000.000,00		TR 0,00
TITOLO 9	***Entrate per conto terzi e partite di giro***	RS 12.260.965,11	RR 7.850.742,22	R -2.447,54		EP 4.407.775,35
		CP 5.471.990.000,00	RC 952.243.934,46	A 1.259.820.312,62	CP -4.212.169.687,38	EC 307.576.378,16
		CS 5.484.250.965,11	TR 960.094.676,68	CS -4.524.156.288,43		TR 311.984.153,51
	TOTALE TITOLI	**RS 7.309.292.963,01**	**RR 2.099.448.329,42**	**R -614.274.733,72**		**EP 4.595.569.899,87**
		CP 25.661.023.926,13	**RC 14.187.239.813,20**	**A 18.196.615.287,24**	**CP -7.464.408.638,89**	**EC 4.009.375.474,04**
		CS 32.961.409.703,09	**TR 16.286.688.142,62**	**CS -16.674.721.560,47**		**TR 8.604.945.373,91**
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	**RS 7.309.292.963,01**	**RR 2.099.448.329,42**	**R -614.274.733,72**		**EP 4.595.569.899,87**
		CP 32.023.788.064,53	**RC 14.187.239.813,20**	**A 18.196.615.287,24**	**CP -7.464.408.638,89**	**EC 4.009.375.474,04**
		CS 32.961.409.703,09	**TR 16.286.688.142,62**	**CS -16.674.721.560,47**		**TR 8.604.945.373,91**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP 196.148.500,66				
MISSIONE	***01 Servizi istituzionali, generali e di gestione***					
0101 Programma	**01 Organi istituzionali**					
0101 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 28.525.154,62	PR 4.748.660,08	R -2.747.407,21		EP 21.029.087,33
		CP 62.239.464,22	PC 43.250.112,25	I 53.743.910,47	ECP 6.132.495,76	EC 10.493.798,22
		CS 88.401.560,85	TP 47.998.772,33	FPV 2.363.057,99		TR 31.522.885,55
0101 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma	**01 Organi istituzionali**	**RS 28.525.154,62**	**PR 4.748.660,08**	**R -2.747.407,21**		**EP 21.029.087,33**
		CP 62.239.464,22	**PC 43.250.112,25**	**I 53.743.910,47**	**ECP 6.132.495,76**	**EC 10.493.798,22**
		CS 88.401.560,85	**TP 47.998.772,33**	**FPV 2.363.057,99**		**TR 31.522.885,55**
0102 Programma	**02 Segreteria generale**					
0102 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 821.746,76	PR 30.592,19	R -153.897,09		EP 637.257,48
		CP 3.152.449,01	PC 2.183.172,33	I 2.361.644,10	ECP 249.827,82	EC 178.471,77
		CS 3.433.218,68	TP 2.213.764,52	FPV 540.977,09		TR 815.729,25
0102 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma	***02 Segreteria generale***	**RS 821.746,76**	**PR 30.592,19**	**R -153.897,09**		**EP 637.257,48**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 3.152.449,01	**PC 2.183.172,33**	**I 2.361.644,10**	**ECP 249.827,82**	**EC 178.471,77**
		CS 3.433.218,68	**TP 2.213.764,52**	**FPV 540.977,09**		**TR 815.729,25**
0103 Programma 03	**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**					
0103 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 12.856.667,11	PR 8.206.516,82	R -916.965,57		EP 3.733.184,72
		CP 77.322.807,97	PC 93.419.601,58	I 102.993.504,70	ECP -26.686.339,86	EC 9.573.903,12
		CS 89.163.831,95	TP 101.626.118,40	FPV 1.015.643,13		TR 13.307.087,84
0103 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 320.637,79	PR 314.688,27	R -401,00		EP 5.548,52
		CP 55.682.320,87	PC 408.226,37	I 822.458,54	ECP 54.849.862,33	EC 414.232,17
		CS 2.450.477,79	TP 722.914,64	FPV 10.000,00		TR 419.780,69
0103 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 28.788.520,70	PR 8.046.710,59	R -526.772,62		EP 20.215.037,49
		CP 1.003.000.000,00	PC 467.585.897,68	I 469.233.848,08	ECP 533.766.151,92	EC 1.647.950,40
		CS 1.031.788.520,70	TP 475.632.608,27	FPV 0,00		TR 21.862.987,89
Totale Programma 03	**Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**	**RS 41.965.825,60**	**PR 16.567.915,68**	**R -1.444.139,19**		**EP 23.953.770,73**
		CP 1.136.005.128,84	**PC 561.413.725,63**	**I 573.049.811,32**	**ECP 561.929.674,39**	**EC 11.636.085,69**
		CS 1.123.402.830,44	**TP 577.981.641,31**	**FPV 1.025.643,13**		**TR 35.589.856,42**
0104 Programma 04	**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**					
0104 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 12.611.823,29	PR 8.053.953,06	R -2.895.993,90		EP 1.661.876,33
		CP 135.149.108,48	PC 18.587.226,28	I 46.345.285,97	ECP 87.461.313,49	EC 27.758.059,69
		CS 146.418.111,55	TP 26.641.179,34	FPV 1.342.509,02		TR 29.419.936,02

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0104 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 45.750,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 45.750,00	EC 0,00
		CS 45.750,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 04	**Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**	**RS 12.611.823,29**	**PR 8.053.953,06**	**R -2.895.993,90**		**EP 1.661.876,33**
		CP 135.194.858,48	**PC 18.587.226,28**	**I 46.345.285,97**	**ECP 87.507.063,49**	**EC 27.758.059,69**
		CS 146.463.861,55	**TP 26.641.179,34**	**FPV 1.342.509,02**		**TR 29.419.936,02**
0105 Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
0105 Titolo 1	Spese correnti	RS 3.513.825,67	PR 1.592.030,39	R -196.522,99		EP 1.725.272,29
		CP 28.720.959,37	PC 18.945.646,31	I 22.127.103,29	ECP 4.309.412,70	EC 3.181.456,98
		CS 29.950.341,66	TP 20.537.676,70	FPV 2.284.443,38		TR 4.906.729,27
0105 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 600.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 600.000,00	EC 0,00
		CS 600.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 05	**Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**	**RS 3.513.825,67**	**PR 1.592.030,39**	**R -196.522,99**		**EP 1.725.272,29**
		CP 29.320.959,37	**PC 18.945.646,31**	**I 22.127.103,29**	**ECP 4.909.412,70**	**EC 3.181.456,98**
		CS 30.550.341,66	**TP 20.537.676,70**	**FPV 2.284.443,38**		**TR 4.906.729,27**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0106 Programma 06 Ufficio tecnico						
0106 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 2.043.401,52	PR 1.269.514,00	R -234.094,23		EP 539.793,29
		CP 8.435.155,56	PC 3.751.269,77	I 5.997.560,36	ECP 2.284.212,27	EC 2.246.290,59
		CS 10.325.174,15	TP 5.020.783,77	FPV 153.382,93		TR 2.786.083,88
0106 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 881.342,63	PR 577.338,16	R -48.752,31		EP 255.252,16
		CP 8.938.723,51	PC 1.175.869,97	I 2.486.131,89	ECP 6.350.722,81	EC 1.310.261,92
		CS 9.718.197,33	TP 1.753.208,13	FPV 101.868,81		TR 1.565.514,08
Totale Programma 06	**Ufficio tecnico**	**RS 2.924.744,15**	**PR 1.846.852,16**	**R -282.846,54**		**EP 795.045,45**
		CP 17.373.879,07	**PC 4.927.139,74**	**I 8.483.692,25**	**ECP 8.634.935,08**	**EC 3.556.552,51**
		CS 20.043.371,48	**TP 6.773.991,90**	**FPV 255.251,74**		**TR 4.351.597,96**
0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
0107 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 567.764,06	PR 104.291,22	R -49.391,35		EP 414.081,49
		CP 167.377,77	PC 48.065,43	I 51.570,87	ECP 0,00	EC 3.505,44
		CS 619.334,93	TP 152.356,65	FPV 115.806,90		TR 417.586,93
0107 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 07	**Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**	**RS 567.764,06**	**PR 104.291,22**	**R -49.391,35**		**EP 414.081,49**
		CP 167.377,77	**PC 48.065,43**	**I 51.570,87**	**ECP 0,00**	**EC 3.505,44**
		CS 619.334,93	**TP 152.356,65**	**FPV 115.806,90**		**TR 417.586,93**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi						
0108 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 4.943.043,70	PR 3.134.229,98	R -208.204,21		EP 1.600.609,51
		CP 14.952.361,66	PC 6.147.592,06	I 13.133.774,86	ECP 906.998,90	EC 6.986.182,80
		CS 18.983.817,46	TP 9.281.822,04	FPV 911.587,90		TR 8.586.792,31
0108 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 97.197,89	PR 97.197,89	R 0,00		EP 0,00
		CP 2.713.125,82	PC 1.334.869,88	I 2.590.964,43	ECP 122.161,39	EC 1.256.094,55
		CS 2.810.323,71	TP 1.432.067,77	FPV 0,00		TR 1.256.094,55
Totale Programma 08	**Statistica e sistemi informativi**	**RS 5.040.241,59**	**PR 3.231.427,87**	**R -208.204,21**		**EP 1.600.609,51**
		CP 17.665.487,48	**PC 7.482.461,94**	**I 15.724.739,29**	**ECP 1.029.160,29**	**EC 8.242.277,35**
		CS 21.794.141,17	**TP 10.713.889,81**	**FPV 911.587,90**		**TR 9.842.886,86**
0109 Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali						
0109 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 1.085.646,68	PR 584.521,98	R -18.516,06		EP 482.608,64
		CP 1.493.628,62	PC 6.781,90	I 444.693,51	ECP 374.466,29	EC 437.911,61
		CS 1.904.806,48	TP 591.303,88	FPV 674.468,82		TR 920.520,25
0109 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 09	**Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**	**RS 1.085.646,68**	**PR 584.521,98**	**R -18.516,06**		**EP 482.608,64**
		CP 1.493.628,62	**PC 6.781,90**	**I 444.693,51**	**ECP 374.466,29**	**EC 437.911,61**
		CS 1.904.806,48	**TP 591.303,88**	**FPV 674.468,82**		**TR 920.520,25**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0110 Programma 10	**Risorse umane**					
0110 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 59.877.982,05	PR 10.014.892,36	R -34.768.888,51		EP 15.094.201,18
		CP 68.534.411,07	PC 42.847.295,07	I 51.791.405,75	ECP 12.130.860,95	EC 8.944.110,68
		CS 125.526.928,54	TP 52.862.187,43	FPV 4.612.144,37		TR 24.038.311,86
0110 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 1.133.186,57	PR 1.028.702,75	R 0,00		EP 104.483,82
		CP 4.049.500,00	PC 203.294,99	I 365.129,26	ECP 3.684.370,74	EC 161.834,27
		CS 5.182.686,57	TP 1.231.997,74	FPV 0,00		TR 266.318,09
Totale Programma 10	**Risorse umane**	**RS 61.011.168,62**	**PR 11.043.595,11**	**R -34.768.888,51**		**EP 15.198.685,00**
		CP 72.583.911,07	**PC 43.050.590,06**	**I 52.156.535,01**	**ECP 15.815.231,69**	**EC 9.105.944,95**
		CS 130.709.615,11	**TP 54.094.185,17**	**FPV 4.612.144,37**		**TR 24.304.629,95**
0111 Programma 11	**Altri servizi generali**					
0111 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 7.911.309,83	PR 6.254.328,05	R -548.112,00		EP 1.108.869,78
		CP 13.041.722,66	PC 9.144.141,13	I 10.272.733,22	ECP 1.481.737,69	EC 1.128.592,09
		CS 19.665.780,74	TP 15.398.469,18	FPV 1.287.251,75		TR 2.237.461,87
0111 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 7.000,00	PC 0,00	I 6.706,34	ECP 293,66	EC 6.706,34
		CS 7.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 6.706,34
Totale Programma 11	**Altri servizi generali**	**RS 7.911.309,83**	**PR 6.254.328,05**	**R -548.112,00**		**EP 1.108.869,78**
		CP 13.048.722,66	**PC 9.144.141,13**	**I 10.279.439,56**	**ECP 1.482.031,35**	**EC 1.135.298,43**
		CS 19.672.780,74	**TP 15.398.469,18**	**FPV 1.287.251,75**		**TR 2.244.168,21**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0112 Programma 12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione *(solo per le Regioni)*						
0112 Titolo 1	Spese correnti	RS 31.359,84	PR 26.739,54	R -3.932,62			EP 687,68
		CP 1.276.084,67	PC 66.782,34	I 532.482,73	ECP	743.601,94	EC 465.700,39
		CS 1.307.444,51	TP 93.521,88	FPV 0,00			TR 466.388,07
0112 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 336.303.258,00	PR 92.459.845,86	R -12.416.775,58			EP 231.426.636,56
		CP 166.730.435,95	PC 25.042.948,42	I 89.903.938,37	ECP	76.826.497,58	EC 64.860.989,95
		CS 503.033.693,95	TP 117.502.794,28	FPV 0,00			TR 296.287.626,51
Totale Programma 12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	**RS 336.334.617,84**	**PR 92.486.585,40**	**R -12.420.708,20**			**EP 231.427.324,24**
		CP 168.006.520,62	**PC 25.109.730,76**	**I 90.436.421,10**	**ECP**	**77.570.099,52**	**EC 65.326.690,34**
		CS 504.341.138,46	**TP 117.596.316,16**	**FPV 0,00**			**TR 296.754.014,58**
TOTALE MISSIONE 01	*Servizi istituzionali, generali e di gestione*	**RS 502.313.868,71**	**PR 146.544.753,19**	**R -55.734.627,25**			**EP 300.034.488,27**
		CP 1.656.252.387,21	**PC 734.148.793,76**	**I 875.204.846,74**	**ECP**	**765.634.398,38**	**EC 141.056.052,98**
		CS 2.091.337.001,55	**TP 880.693.546,95**	**FPV 15.413.142,09**			**TR 441.090.541,25**
MISSIONE 02	*Giustizia*						
0201 Programma 01	Uffici giudiziari						
0201 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00			EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00			TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0201 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	**Uffici giudiziari**	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 0,00**
0202 Programma 02	**Casa circondariale e altri servizi**					
0202 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
0202 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	**Casa circondariale e altri servizi**	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 0,00**
0203 Programma 03	**Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)***					
0203 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
0203 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Totale Programma 03	**Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
		CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
		CS	**0,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
TOTALE MISSIONE 02	***Giustizia***	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
		CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**
		CS	**0,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
MISSIONE 03	***Ordine pubblico e sicurezza***										
0301 Programma 01	**Polizia locale e amministrativa**										
0301 Titolo 1	**Spese correnti**	RS	208.922,44	PR	79.790,70	R	-129.131,74			EP	0,00
		CP	1.175.452,10	PC	124.140,74	I	236.696,22	ECP	425.114,40	EC	112.555,48
		CS	870.733,06	TP	203.931,44	FPV	513.641,48			TR	112.555,48
0301 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0301 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Totale Programma 01	**Polizia locale e amministrativa**	**RS**	**208.922,44**	**PR**	**79.790,70**	**R**	**-129.131,74**			**EP**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 1.175.452,10	PC 124.140,74	I 236.696,22	ECP 425.114,40	EC 112.555,48
		CS 870.733,06	TP 203.931,44	FPV 513.641,48		TR 112.555,48

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0302	**Programma**	**02**	**Sistema integrato di sicurezza urbana**										
0302	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	1.135.808,92	PR	557.035,91	R	-2.329,51			EP	576.443,50
				CP	1.429.908,62	PC	229.666,23	I	964.365,07	ECP	398.283,45	EC	734.698,84
				CS	2.498.457,44	TP	786.702,14	FPV	67.260,10			TR	1.311.142,34
0302	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	1.240.500,00	PC	358.936,78	I	425.978,14	ECP	214.521,86	EC	67.041,36
				CS	640.500,00	TP	358.936,78	FPV	600.000,00			TR	67.041,36
0302	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Sistema integrato di sicurezza urbana**	**RS**	**1.135.808,92**	**PR**	**557.035,91**	**R**	**-2.329,51**			**EP**	**576.443,50**
				CP	**2.670.408,62**	**PC**	**588.603,01**	**I**	**1.390.343,21**	**ECP**	**612.805,31**	**EC**	**801.740,20**
				CS	**3.138.957,44**	**TP**	**1.145.638,92**	**FPV**	**667.260,10**			**TR**	**1.378.183,70**
0303	**Programma**	**03**	**Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)***										
0303	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0303	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	684.344,22	PR	551.687,66	R	0,00			EP	132.656,56
				CP	9.153.227,95	PC	1.618.585,81	I	3.453.788,71	ECP	5.555.533,51	EC	1.835.202,90
				CS	9.693.666,44	TP	2.170.273,47	FPV	143.905,73			TR	1.967.859,46
0303	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	*03*	*Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)*	**RS**	**684.344,22**	**PR**	**551.687,66**	**R**	**0,00**			**EP**	**132.656,56**
				CP	**9.153.227,95**	**PC**	**1.618.585,81**	**I**	**3.453.788,71**	**ECP**	**5.555.533,51**	**EC**	**1.835.202,90**
				CS	**9.693.666,44**	**TP**	**2.170.273,47**	**FPV**	**143.905,73**			**TR**	**1.967.859,46**
	TOTALE MISSIONE 03		*Ordine pubblico e sicurezza*	**RS**	**2.029.075,58**	**PR**	**1.188.514,27**	**R**	**-131.461,25**			**EP**	**709.100,06**
				CP	**12.999.088,67**	**PC**	**2.331.329,56**	**I**	**5.080.828,14**	**ECP**	**6.593.453,22**	**EC**	**2.749.498,58**
				CS	**13.703.356,94**	**TP**	**3.519.843,83**	**FPV**	**1.324.807,31**			**TR**	**3.458.598,64**
	MISSIONE	*04*	*Istruzione e diritto allo studio*										
0401	**Programma**	**01**	**Istruzione prescolastica**										
0401	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0401	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	30.000,00	PR	0,00	R	0,00			EP	30.000,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	30.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	30.000,00
0401	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	*01*	*Istruzione prescolastica*	**RS**	**30.000,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**30.000,00**
				CP	**0,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 30.000,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 30.000,00**
0402	**Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria**					
0402	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS 12.165.199,03	PR 10.197.762,79	R -0,01	EP 1.967.436,23
			CP 20.359.995,24	PC 20.109.995,16	I 20.109.995,16	ECP 250.000,08 EC 0,00
			CS 32.525.194,27	TP 30.307.757,95	FPV 0,00	TR 1.967.436,23
0402	**Titolo 2**	**Spese in conto capitale**	RS 14.362.725,50	PR 407.647,63	R 0,00	EP 13.955.077,87
			CP 12.098.659,00	PC 0,00	I 9.353.834,00	ECP 140.825,00 EC 9.353.834,00
			CS 23.857.384,50	TP 407.647,63	FPV 2.604.000,00	TR 23.308.911,87
0402	**Titolo 3**	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00	EP 0,00
			CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00 EC 0,00
			CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00	TR 0,00
	Totale Programma 02	**Altri ordini di istruzione non universitaria**	**RS 26.527.924,53**	**PR 10.605.410,42**	**R -0,01**	**EP 15.922.514,10**
			CP 32.458.654,24	**PC 20.109.995,16**	**I 29.463.829,16**	**ECP 390.825,08 EC 9.353.834,00**
			CS 56.382.578,77	**TP 30.715.405,58**	**FPV 2.604.000,00**	**TR 25.276.348,10**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

0403	**Programma**	**03**	**Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)***										
0403	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	750.704,67	PR	467.006,81	R	-5.516,17			EP	278.181,69
				CP	2.512.832,54	PC	1.108.182,65	I	2.080.636,58	ECP	202.296,90	EC	972.453,93
				CS	3.033.638,15	TP	1.575.189,46	FPV	229.899,06			TR	1.250.635,62
0403	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	25.842.995,66	PR	2.964.758,70	R	0,00			EP	22.878.236,96
				CP	1.270.880,08	PC	0,00	I	1.270.880,08	ECP	0,00	EC	1.270.880,08
				CS	27.113.875,74	TP	2.964.758,70	FPV	0,00			TR	24.149.117,04
0403	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**03**	**Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)***	**RS**	**26.593.700,33**	**PR**	**3.431.765,51**	**R**	**-5.516,17**			**EP**	**23.156.418,65**
				CP	**3.783.712,62**	**PC**	**1.108.182,65**	**I**	**3.351.516,66**	**ECP**	**202.296,90**	**EC**	**2.243.334,01**
				CS	**30.147.513,89**	**TP**	**4.539.948,16**	**FPV**	**229.899,06**			**TR**	**25.399.752,66**
0404	**Programma**	**04**	**Istruzione universitaria**										
0404	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	85.341.683,81	PR	33.833.318,97	R	0,00			EP	51.508.364,84
				CP	51.316.934,50	PC	18.892.962,00	I	51.291.772,00	ECP	25.162,50	EC	32.398.810,00
				CS	136.658.618,31	TP	52.726.280,97	FPV	0,00			TR	83.907.174,84
0404	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	14.782.857,29	PR	859.423,39	R	0,00			EP	13.923.433,90
				CP	32.146.562,09	PC	31.412.012,06	I	31.907.169,67	ECP	239.392,42	EC	495.157,61
				CS	46.929.419,38	TP	32.271.435,45	FPV	0,00			TR	14.418.591,51
0404	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 04	**Istruzione universitaria**	**RS 100.124.541,10**	**PR 34.692.742,36**	**R 0,00**			**EP 65.431.798,74**
		CP 83.463.496,59	**PC 50.304.974,06**	**I 83.198.941,67**	**ECP 264.554,92**		**EC 32.893.967,61**
		CS 183.588.037,69	**TP 84.997.716,42**	**FPV 0,00**			**TR 98.325.766,35**
0405 Programma 05	**Istruzione tecnica superiore**						
0405 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00			EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00		EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00			TR 0,00
0405 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00			EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00		EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00			TR 0,00
0405 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00			EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00		EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00			TR 0,00
Totale Programma 05	**Istruzione tecnica superiore**	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**			**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**		**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**			**TR 0,00**
0406 Programma 06	**Servizi ausiliari all'istruzione**						
0406 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 138.748,17	PR 17.100,00	R 0,00			EP 121.648,17
		CP 8.500.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 8.500.000,00		EC 0,00
		CS 8.638.748,17	TP 17.100,00	FPV 0,00			TR 121.648,17

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
0406	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0406	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**06**	**Servizi ausiliari all'istruzione**	**RS**	**138.748,17**	**PR**	**17.100,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**121.648,17**
				CP	**8.500.000,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**8.500.000,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**8.638.748,17**	**TP**	**17.100,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**121.648,17**
0407	Programma	07	Diritto allo studio										
0407	Titolo 1		Spese correnti	RS	373.615,13	PR	77.537,54	R	-16.826,26			EP	279.251,33
				CP	698.862,32	PC	280.343,09	I	598.494,33	ECP	53.899,17	EC	318.151,24
				CS	1.026.008,63	TP	357.880,63	FPV	46.468,82			TR	597.402,57
0407	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0407	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**07**	**Diritto allo studio**	**RS**	**373.615,13**	**PR**	**77.537,54**	**R**	**-16.826,26**			**EP**	**279.251,33**
				CP	**698.862,32**	**PC**	**280.343,09**	**I**	**598.494,33**	**ECP**	**53.899,17**	**EC**	**318.151,24**
				CS	**1.026.008,63**	**TP**	**357.880,63**	**FPV**	**46.468,82**			**TR**	**597.402,57**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0408 Programma 08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (*solo per le Regioni)*					
0408 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
0408 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 12.074.704,41	PR 263.407,13	R 0,00		EP 11.811.297,28
		CP 46.996.955,00	PC 2.565.603,99	I 35.402.906,20	ECP 11.594.048,80	EC 32.837.302,21
		CS 59.071.659,41	TP 2.829.011,12	FPV 0,00		TR 44.648.599,49
0408 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (*solo per le Regioni)*	**RS 12.074.704,41**	**PR 263.407,13**	**R 0,00**		**EP 11.811.297,28**
		CP 46.996.955,00	**PC 2.565.603,99**	**I 35.402.906,20**	**ECP 11.594.048,80**	**EC 32.837.302,21**
		CS 59.071.659,41	**TP 2.829.011,12**	**FPV 0,00**		**TR 44.648.599,49**
TOTALE MISSIONE 04	*Istruzione e diritto allo studio*	**RS 165.863.233,67**	**PR 49.087.962,96**	**R -22.342,44**		**EP 116.752.928,27**
		CP 175.901.680,77	**PC 74.369.098,95**	**I 152.015.688,02**	**ECP 21.005.624,87**	**EC 77.646.589,07**
		CS 338.884.546,56	**TP 123.457.061,91**	**FPV 2.880.367,88**		**TR 194.399.517,34**
MISSIONE 05	*Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*					
0501 Programma 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico					

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
0501 Titolo 1	**Spese correnti**	RS	1.745.331,83	PR	126.753,95	R	0,00			EP	1.618.577,88
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	1.745.331,83	TP	126.753,95	FPV	0,00			TR	1.618.577,88
0501 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS	3.078.334,40	PR	93.945,64	R	-1.734,51			EP	2.982.654,25
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	3.078.334,40	TP	93.945,64	FPV	0,00			TR	2.982.654,25
0501 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	457.500,00	PC	0,00	I	457.500,00	ECP	0,00	EC	457.500,00
		CS	457.500,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	457.500,00
Totale Programma 01	**Valorizzazione dei beni di interesse storico**	**RS**	**4.823.666,23**	**PR**	**220.699,59**	**R**	**-1.734,51**			**EP**	**4.601.232,13**
		CP	**457.500,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**457.500,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**457.500,00**
		CS	**5.281.166,23**	**TP**	**220.699,59**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**5.058.732,13**
0502 Programma 02	**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**										
0502 Titolo 1	**Spese correnti**	RS	52.868.344,45	PR	40.729.125,80	R	-698.331,76			EP	11.440.886,89
		CP	49.506.995,31	PC	20.607.878,77	I	43.385.055,42	ECP	3.833.145,46	EC	22.777.176,65
		CS	101.443.345,33	TP	61.337.004,57	FPV	2.288.794,43			TR	34.218.063,54
0502 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS	5.834.707,24	PR	3.888.950,92	R	-83.815,03			EP	1.861.941,29
		CP	3.942.493,95	PC	942.486,73	I	3.603.522,42	ECP	127.636,73	EC	2.661.035,69
		CS	9.777.201,19	TP	4.831.437,65	FPV	211.334,80			TR	4.522.976,98
0502 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 02	**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**	**RS 58.703.051,69** **CP 53.449.489,26** **CS 111.220.546,52**	**PR 44.618.076,72** **PC 21.550.365,50** **TP 66.168.442,22**	**R -782.146,79** **I 46.988.577,84** **FPV 2.500.129,23**	**ECP 3.960.782,19**	**EP 13.302.828,18** **EC 25.438.212,34** **TR 38.741.040,52**
0503 Programma 03	**Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali *(solo per le Regioni)***					
0503 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 83.894,18 CP 896.476,97 CS 540.584,77	PR 1.809,25 PC 10.590,21 TP 12.399,46	R -82.084,93 I 86.360,52 FPV 439.786,38	ECP 370.330,07	EP 0,00 EC 75.770,31 TR 75.770,31
0503 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 45.681.985,73 CP 122.529.373,29 CS 168.211.359,02	PR 23.799.904,99 PC 31.344.511,98 TP 55.144.416,97	R -5.663.889,30 I 87.331.979,18 FPV 0,00	ECP 35.197.394,11	EP 16.218.191,44 EC 55.987.467,20 TR 72.205.658,64
0503 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 03	***Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)***	**RS 45.765.879,91** **CP 123.425.850,26** **CS 168.751.943,79**	**PR 23.801.714,24** **PC 31.355.102,19** **TP 55.156.816,43**	**R -5.745.974,23** **I 87.418.339,70** **FPV 439.786,38**	**ECP 35.567.724,18**	**EP 16.218.191,44** **EC 56.063.237,51** **TR 72.281.428,95**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
TOTALE MISSIONE 05	*Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*	**RS 109.292.597,83**	**PR 68.640.490,55**	**R -6.529.855,53**		**EP 34.122.251,75**
		CP 177.332.839,52	**PC 52.905.467,69**	**I 134.864.417,54**	**ECP 39.528.506,37**	**EC 81.958.949,85**
		CS 285.253.656,54	**TP 121.545.958,24**	**FPV 2.939.915,61**		**TR 116.081.201,60**
MISSIONE 06	*Politiche giovanili, sport e tempo libero*					
0601 Programma 01	**Sport e tempo libero**					
0601 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 443.648,47	PR 118.781,34	R -123.735,65		EP 201.131,48
		CP 2.649.124,38	PC 1.247.392,62	I 1.510.772,00	ECP 440.511,57	EC 263.379,38
		CS 2.394.932,04	TP 1.366.173,96	FPV 697.840,81		TR 464.510,86
0601 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 4.069.168,98	PR 695.914,98	R 0,00		EP 3.373.254,00
		CP 700.000,00	PC 0,00	I 700.000,00	ECP 0,00	EC 700.000,00
		CS 4.769.168,98	TP 695.914,98	FPV 0,00		TR 4.073.254,00
0601 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	**Sport e tempo libero**	**RS 4.512.817,45**	**PR 814.696,32**	**R -123.735,65**		**EP 3.574.385,48**
		CP 3.349.124,38	**PC 1.247.392,62**	**I 2.210.772,00**	**ECP 440.511,57**	**EC 963.379,38**
		CS 7.164.101,02	**TP 2.062.088,94**	**FPV 697.840,81**		**TR 4.537.764,86**
0602 Programma 02	**Giovani**					
0602 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 194.838,61	PR 113.415,99	R -2.249,25		EP 79.173,37

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 2.548.668,03	PC 851.695,40	I 1.317.439,49	ECP 52.270,40	EC 465.744,09
		CS 1.564.548,50	TP 965.111,39	FPV 1.178.958,14		TR 544.917,46
0602 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 237.672,89	PR 0,00	R 0,00		EP 237.672,89
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 237.672,89	TP 0,00	FPV 0,00		TR 237.672,89
0602 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	**Giovani**	**RS 432.511,50**	**PR 113.415,99**	**R -2.249,25**		**EP 316.846,26**
		CP 2.548.668,03	**PC 851.695,40**	**I 1.317.439,49**	**ECP 52.270,40**	**EC 465.744,09**
		CS 1.802.221,39	**TP 965.111,39**	**FPV 1.178.958,14**		**TR 782.590,35**
0603 Programma 03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)*					
0603 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
0603 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 23.029.524,03	PR 7.829,32	R -21.350.000,00		EP 1.671.694,71
		CP 159.950.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 159.950.000,00	EC 0,00
		CS 182.979.524,03	TP 7.829,32	FPV 0,00		TR 1.671.694,71
0603 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)*	RS 23.029.524,03	PR 7.829,32	R -21.350.000,00		EP 1.671.694,71
		CP 159.950.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 159.950.000,00	EC 0,00
		CS 182.979.524,03	TP 7.829,32	FPV 0,00		TR 1.671.694,71
TOTALE MISSIONE 06	*Politiche giovanili, sport e tempo libero*	RS 27.974.852,98	PR 935.941,63	R -21.475.984,90		EP 5.562.926,45
		CP 165.847.792,41	PC 2.099.088,02	I 3.528.211,49	ECP 160.442.781,97	EC 1.429.123,47
		CS 191.945.846,44	TP 3.035.029,65	FPV 1.876.798,95		TR 6.992.049,92
MISSIONE 07	*Turismo*					
0701 Programma 01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo					
0701 Titolo 1	Spese correnti	RS 3.242.162,17	PR 1.814.793,60	R -15.353,75		EP 1.412.014,82
		CP 19.584.069,98	PC 14.708.887,25	I 17.029.944,61	ECP 519.440,25	EC 2.321.057,36
		CS 21.810.780,53	TP 16.523.680,85	FPV 2.034.685,12		TR 3.733.072,18
0701 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 3.764.872,89	PR 253.905,34	R 0,00		EP 3.510.967,55
		CP 5.766.187,16	PC 1.544.547,03	I 1.682.050,37	ECP 76.626,79	EC 137.503,34
		CS 7.326.053,38	TP 1.798.452,37	FPV 4.007.510,00		TR 3.648.470,89
0701 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	RS 7.007.035,06	PR 2.068.698,94	R -15.353,75		EP 4.922.982,37
		CP 25.350.257,14	PC 16.253.434,28	I 18.711.994,98	ECP 596.067,04	EC 2.458.560,70
		CS 29.136.833,91	TP 18.322.133,22	FPV 6.042.195,12		TR 7.381.543,07

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0702 Programma 02	**Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)***					
0702 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 22,92	PR 0,00	R -22,92		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 22,92	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
0702 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 47.867.455,06	PR 15.032.418,43	R -268.718,71		EP 32.566.317,92
		CP 19.162.971,79	PC 1.716.876,32	I 17.073.218,24	ECP 2.089.753,55	EC 15.356.341,92
		CS 67.030.426,85	TP 16.749.294,75	FPV 0,00		TR 47.922.659,84
0702 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	**Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)***	**RS 47.867.477,98**	**PR 15.032.418,43**	**R -268.741,63**		**EP 32.566.317,92**
		CP 19.162.971,79	**PC 1.716.876,32**	**I 17.073.218,24**	**ECP 2.089.753,55**	**EC 15.356.341,92**
		CS 67.030.449,77	**TP 16.749.294,75**	**FPV 0,00**		**TR 47.922.659,84**
TOTALE MISSIONE 07	***Turismo***	**RS 54.874.513,04**	**PR 17.101.117,37**	**R -284.095,38**		**EP 37.489.300,29**
		CP 44.513.228,93	**PC 17.970.310,60**	**I 35.785.213,22**	**ECP 2.685.820,59**	**EC 17.814.902,62**
		CS 96.167.283,68	**TP 35.071.427,97**	**FPV 6.042.195,12**		**TR 55.304.202,91**
MISSIONE 08	***Assetto del territorio ed edilizia abitativa***					
0801 Programma 01	**Urbanistica e assetto del territorio**					
0801 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 6.528.446,89	PR 125.185,04	R -44.535,80		EP 6.358.726,05

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO			DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
				PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
				CP	12.669.299,51	PC	1.905.875,03	I	11.897.266,68	ECP	495.834,20	EC	9.991.391,65
				CS	18.921.547,77	TP	2.031.060,07	FPV	276.198,63			TR	16.350.117,70
0801	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	55.023.858,17	PR	15.602.355,13	R	-218,98			EP	39.421.284,06
				CP	21.996.280,04	PC	11.918.081,09	I	21.763.310,44	ECP	232.969,60	EC	9.845.229,35
				CS	77.020.138,21	TP	27.520.436,22	FPV	0,00			TR	49.266.513,41
0801	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Urbanistica e assetto del territorio**	**RS**	**61.552.305,06**	**PR**	**15.727.540,17**	**R**	**-44.754,78**			**EP**	**45.780.010,11**
				CP	**34.665.579,55**	**PC**	**13.823.956,12**	**I**	**33.660.577,12**	**ECP**	**728.803,80**	**EC**	**19.836.621,00**
				CS	**95.941.685,98**	**TP**	**29.551.496,29**	**FPV**	**276.198,63**			**TR**	**65.616.631,11**
0802	Programma	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare										
0802	Titolo 1		Spese correnti	RS	14.608,79	PR	10.370,72	R	-4.238,07			EP	0,00
				CP	1.642.897,43	PC	1.134.992,36	I	1.169.779,13	ECP	207.780,55	EC	34.786,77
				CS	1.392.168,47	TP	1.145.363,08	FPV	265.337,75			TR	34.786,77
0802	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	57.021.632,58	PR	11.033.603,63	R	0,00			EP	45.988.028,95
				CP	75.660.924,38	PC	33.375.143,51	I	63.552.583,88	ECP	12.108.340,50	EC	30.177.440,37
				CS	132.682.556,96	TP	44.408.747,14	FPV	0,00			TR	76.165.469,32
0802	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	201.452,11	PR	200.979,05	R	0,00			EP	473,06
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	201.452,11	TP	200.979,05	FPV	0,00			TR	473,06
	Totale Programma	**02**	**Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**	**RS**	**57.237.693,48**	**PR**	**11.244.953,40**	**R**	**-4.238,07**			**EP**	**45.988.502,01**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 77.303.821,81 **CS 134.276.177,54**	**PC 34.510.135,87** **TP 45.755.089,27**	**I 64.722.363,01** **FPV 265.337,75**	**ECP 12.316.121,05**	**EC 30.212.227,14** **TR 76.200.729,15**
0803 Programma 03	***Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)***					
0803 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 2.943.159,74 CP 0,00 CS 2.943.159,74	PR 678.984,30 PC 0,00 TP 678.984,30	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 2.264.175,44 EC 0,00 TR 2.264.175,44
0803 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 277.091.436,77 CP 339.313.110,08 CS 616.404.546,85	PR 54.476.688,44 PC 34.608.746,10 TP 89.085.434,54	R -51.760.451,75 I 201.360.052,46 FPV 0,00	ECP 137.953.057,62	EP 170.854.296,58 EC 166.751.306,36 TR 337.605.602,94
0803 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 03	**Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (*solo per le Regioni)***	**RS 280.034.596,51** **CP 339.313.110,08** **CS 619.347.706,59**	**PR 55.155.672,74** **PC 34.608.746,10** **TP 89.764.418,84**	**R -51.760.451,75** **I 201.360.052,46** **FPV 0,00**	**ECP 137.953.057,62**	**EP 173.118.472,02** **EC 166.751.306,36** **TR 339.869.778,38**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
TOTALE MISSIONE 08	*Assetto del territorio ed edilizia abitativa*	RS 398.824.595,05	PR 82.128.166,31	R -51.809.444,60		EP 264.886.984,14
		CP 451.282.511,44	PC 82.942.838,09	I 299.742.992,59	ECP 150.997.982,47	EC 216.800.154,50
		CS 849.565.570,11	TP 165.071.004,40	FPV 541.536,38		TR 481.687.138,64
MISSIONE 09	*Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente*					
0901 Programma 01	Difesa del suolo					
0901 Titolo 1	Spese correnti	RS 5.044.376,17	PR 1.602.345,19	R -2.169,34		EP 3.439.861,64
		CP 10.414.697,68	PC 2.737.358,51	I 5.423.483,21	ECP 4.537.845,91	EC 2.686.124,70
		CS 15.148.935,41	TP 4.339.703,70	FPV 453.368,56		TR 6.125.986,34
0901 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 70.834.140,69	PR 41.834.699,92	R -34.309,84		EP 28.965.130,93
		CP 128.535.884,35	PC 61.654.221,02	I 75.513.527,13	ECP 16.270.856,98	EC 13.859.306,11
		CS 162.618.524,80	TP 103.488.920,94	FPV 36.751.500,24		TR 42.824.437,04
0901 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 6.950.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 6.950.000,00	EC 0,00
		CS 6.950.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	Difesa del suolo	**RS 75.878.516,86**	**PR 43.437.045,11**	**R -36.479,18**		**EP 32.404.992,57**
		CP 145.900.582,03	**PC 64.391.579,53**	**I 80.937.010,34**	**ECP 27.758.702,89**	**EC 16.545.430,81**
		CS 184.717.460,21	**TP 107.828.624,64**	**FPV 37.204.868,80**		**TR 48.950.423,38**
0902 Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
0902 Titolo 1	Spese correnti	RS 4.493.288,65	PR 1.657.303,15	R -260.530,48		EP 2.575.455,02
		CP 2.323.678,42	PC 964.798,11	I 1.293.077,61	ECP 1.030.600,81	EC 328.279,50

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 6.816.967,07	TP 2.622.101,26	FPV 0,00		TR 2.903.734,52
0902 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 4.701.128,90 CP 800.000,00 CS 5.501.128,90	PR 44.957,99 PC 0,00 TP 44.957,99	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 800.000,00	EP 4.656.170,91 EC 0,00 TR 4.656.170,91
0902 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	**RS 9.194.417,55** **CP 3.123.678,42** **CS 12.318.095,97**	**PR 1.702.261,14** **PC 964.798,11** **TP 2.667.059,25**	**R -260.530,48** **I 1.293.077,61** **FPV 0,00**	**ECP 1.830.600,81**	**EP 7.231.625,93** **EC 328.279,50** **TR 7.559.905,43**
0903 Programma 03	Rifiuti					
0903 Titolo 1	Spese correnti	RS 96.964.436,32 CP 245.491.693,51 CS 214.999.596,62	PR 34.447.292,25 PC 20.255.307,20 TP 54.702.599,45	R -144.222,72 I 38.298.909,90 FPV 128.152.178,19	ECP 79.040.605,42	EP 62.372.921,35 EC 18.043.602,70 TR 80.416.524,05
0903 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 12.706.173,87 CP 13.331.210,06 CS 26.037.383,93	PR 1.627.951,71 PC 0,00 TP 1.627.951,71	R -722.911,99 I 13.331.206,38 FPV 0,00	ECP 3,68	EP 10.355.310,17 EC 13.331.206,38 TR 23.686.516,55
0903 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 03	Rifiuti	**RS 109.670.610,19** **CP 258.822.903,57** **CS 241.036.980,55**	**PR 36.075.243,96** **PC 20.255.307,20** **TP 56.330.551,16**	**R -867.134,71** **I 51.630.116,28** **FPV 128.152.178,19**	**ECP 79.040.609,10**	**EP 72.728.231,52** **EC 31.374.809,08** **TR 104.103.040,60**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0904 Programma 04	Servizio idrico integrato					
0904 Titolo 1	Spese correnti	RS 51.391.032,60	PR 18.992.645,68	R -21.977,90		EP 32.376.409,02
		CP 177.650.609,51	PC 144.181.189,61	I 175.418.232,29	ECP 1.497.951,05	EC 31.237.042,68
		CS 228.307.215,94	TP 163.173.835,29	FPV 734.426,17		TR 63.613.451,70
0904 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 45.575.150,86	PR 2.242.754,93	R -0,24		EP 43.332.395,69
		CP 132.256.719,39	PC 5.911.980,45	I 24.267.597,86	ECP 107.989.121,53	EC 18.355.617,41
		CS 177.831.870,25	TP 8.154.735,38	FPV 0,00		TR 61.688.013,10
0904 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 04	Servizio idrico integrato	**RS 96.966.183,46**	**PR 21.235.400,61**	**R -21.978,14**		**EP 75.708.804,71**
		CP 309.907.328,90	**PC 150.093.170,06**	**I 199.685.830,15**	**ECP 109.487.072,58**	**EC 49.592.660,09**
		CS 406.139.086,19	**TP 171.328.570,67**	**FPV 734.426,17**		**TR 125.301.464,80**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
0905 Programma 05	**Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**										
0905 Titolo 1	**Spese correnti**	RS	11.484.653,18	PR	7.685.372,10	R	-134.231,75			EP	3.665.049,33
		CP	25.514.093,44	PC	15.650.533,32	I	21.819.750,08	ECP	1.970.185,40	EC	6.169.216,76
		CS	35.274.588,66	TP	23.335.905,42	FPV	1.724.157,96			TR	9.834.266,09
0905 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS	699.546,59	PR	48.754,66	R	-17.076,33			EP	633.715,60
		CP	162.523,24	PC	0,00	I	5.251,64	ECP	157.271,60	EC	5.251,64
		CS	862.069,83	TP	48.754,66	FPV	0,00			TR	638.967,24
0905 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Totale Programma 05	**Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**	**RS**	**12.184.199,77**	**PR**	**7.734.126,76**	**R**	**-151.308,08**			**EP**	**4.298.764,93**
		CP	**25.676.616,68**	**PC**	**15.650.533,32**	**I**	**21.825.001,72**	**ECP**	**2.127.457,00**	**EC**	**6.174.468,40**
		CS	**36.136.658,49**	**TP**	**23.384.660,08**	**FPV**	**1.724.157,96**			**TR**	**10.473.233,33**
0906 Programma 06	**Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**										
0906 Titolo 1	**Spese correnti**	RS	686.930,92	PR	461.180,53	R	-5.323,73			EP	220.426,66
		CP	5.041.731,41	PC	1.606.994,20	I	3.535.594,91	ECP	1.130.082,31	EC	1.928.600,71
		CS	5.352.608,14	TP	2.068.174,73	FPV	376.054,19			TR	2.149.027,37
0906 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS	28.040.550,53	PR	7.609.020,15	R	0,00			EP	20.431.530,38
		CP	10.000.000,00	PC	2.640.835,92	I	6.404.291,17	ECP	3.595.708,83	EC	3.763.455,25
		CS	38.040.550,53	TP	10.249.856,07	FPV	0,00			TR	24.194.985,63
0906 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**06**	**Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**	**RS**	**28.727.481,45**	**PR**	**8.070.200,68**	**R**	**-5.323,73**			**EP**	**20.651.957,04**
				CP	**15.041.731,41**	**PC**	**4.247.830,12**	**I**	**9.939.886,08**	**ECP**	**4.725.791,14**	**EC**	**5.692.055,96**
				CS	**43.393.158,67**	**TP**	**12.318.030,80**	**FPV**	**376.054,19**			**TR**	**26.344.013,00**
0907	**Programma**	**07**	**Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**										
0907	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	119.255,74	PR	0,00	R	0,00			EP	119.255,74
				CP	200.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	200.000,00	EC	0,00
				CS	319.255,74	TP	0,00	FPV	0,00			TR	119.255,74
0907	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
0907	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**07**	**Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**	**RS**	**119.255,74**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**119.255,74**
				CP	**200.000,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**200.000,00**	**EC**	**0,00**
				CS	**319.255,74**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**119.255,74**
0908	**Programma**	**08**	**Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**										
0908	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	27.652,42	PR	9.317,87	R	-1.127,58			EP	17.206,97
				CP	1.744.149,82	PC	375.639,58	I	1.139.380,42	ECP	409.039,62	EC	763.740,84
				CS	1.576.072,46	TP	384.957,45	FPV	195.729,78			TR	780.947,81

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
0908 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS	100.880,09	PR	0,00	R	0,00			EP	100.880,09
		CP	7.812.909,71	PC	0,00	I	152.043,00	ECP	3.533.703,42	EC	152.043,00
		CS	7.913.789,80	TP	0,00	FPV	4.127.163,29			TR	252.923,09
0908 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Totale Programma 08	**Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**	**RS**	**128.532,51**	**PR**	**9.317,87**	**R**	**-1.127,58**			**EP**	**118.087,06**
		CP	**9.557.059,53**	**PC**	**375.639,58**	**I**	**1.291.423,42**	**ECP**	**3.942.743,04**	**EC**	**915.783,84**
		CS	**9.489.862,26**	**TP**	**384.957,45**	**FPV**	**4.322.893,07**			**TR**	**1.033.870,90**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
0909 Programma 09	**Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (*solo per le Regioni)***					
0909 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 109.418,52	PR 1.107,19	R 0,00		EP 108.311,33
		CP 9.270.706,14	PC 454.188,54	I 552.294,06	ECP 8.718.412,08	EC 98.105,52
		CS 9.380.124,66	TP 455.295,73	FPV 0,00		TR 206.416,85
0909 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 383.454.232,30	PR 90.396.940,50	R -66.491.499,97		EP 226.565.791,83
		CP 1.117.398.792,12	PC 165.437.828,13	I 616.216.403,67	ECP 492.934.550,93	EC 450.778.575,54
		CS 1.492.553.541,82	TP 255.834.768,63	FPV 8.247.837,52		TR 677.344.367,37
0909 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 09	**Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (*solo per le Regioni)***	**RS 383.563.650,82**	**PR 90.398.047,69**	**R -66.491.499,97**		**EP 226.674.103,16**
		CP 1.126.669.498,26	**PC 165.892.016,67**	**I 616.768.697,73**	**ECP 501.652.963,01**	**EC 450.876.681,06**
		CS 1.501.933.666,48	**TP 256.290.064,36**	**FPV 8.247.837,52**		**TR 677.550.784,22**
TOTALE MISSIONE 09	***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***	**RS 716.432.848,35**	**PR 208.661.643,82**	**R -67.835.381,87**		**EP 439.935.822,66**
		CP 1.894.899.398,80	**PC 421.870.874,59**	**I 983.371.043,33**	**ECP 730.765.939,57**	**EC 561.500.168,74**
		CS 2.435.484.224,56	**TP 630.532.518,41**	**FPV 180.762.415,90**		**TR 1.001.435.991,40**
MISSIONE 10	***Trasporti e diritto alla mobilità***					
1001 Programma 01	**Trasporto ferroviario**					

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1001 Titolo 1	Spese correnti	RS 107.163.242,57 CP 362.786.248,75 CS 469.394.282,57	PR 73.460.497,84 PC 291.784.474,43 TP 365.244.972,27	R -53.813,61 I 357.611.810,13 FPV 555.208,75	ECP 4.619.229,87	EP 33.648.931,12 EC 65.827.335,70 TR 99.476.266,82
1001 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 135.736.295,11 CP 85.495.269,37 CS 221.231.564,48	PR 17.843.764,02 PC 3.761.216,80 TP 21.604.980,82	R 0,00 I 71.793.733,23 FPV 0,00	ECP 13.701.536,14	EP 117.892.531,09 EC 68.032.516,43 TR 185.925.047,52
1001 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 01	Trasporto ferroviario	**RS 242.899.537,68** **CP 448.281.518,12** **CS 690.625.847,05**	**PR 91.304.261,86** **PC 295.545.691,23** **TP 386.849.953,09**	**R -53.813,61** **I 429.405.543,36** **FPV 555.208,75**	**ECP 18.320.766,01**	**EP 151.541.462,21** **EC 133.859.852,13** **TR 285.401.314,34**
1002 Programma 02	Trasporto pubblico locale					
1002 Titolo 1	Spese correnti	RS 75.071.619,53 CP 327.142.234,64 CS 402.010.060,10	PR 51.463.737,70 PC 250.319.916,49 TP 301.783.654,19	R -200.970,81 I 326.763.730,40 FPV 203.794,07	ECP 174.710,17	EP 23.406.911,02 EC 76.443.813,91 TR 99.850.724,93
1002 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 14.795.060,19 CP 13.113.059,73 CS 27.908.119,92	PR 1.276.621,32 PC 0,00 TP 1.276.621,32	R 0,00 I 11.441.385,00 FPV 0,00	ECP 1.671.674,73	EP 13.518.438,87 EC 11.441.385,00 TR 24.959.823,87
1002 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 02	Trasporto pubblico locale	**RS 89.866.679,72** **CP 340.255.294,37**	**PR 52.740.359,02** **PC 250.319.916,49**	**R -200.970,81** **I 338.205.115,40**	**ECP 1.846.384,90**	**EP 36.925.349,89** **EC 87.885.198,91**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 429.918.180,02	TP 303.060.275,51	FPV 203.794,07		TR 124.810.548,80
1003 Programma 03	Trasporto per vie d'acqua					
1003 Titolo 1	Spese correnti	RS 4.033.583,56	PR 794.821,46	R -6.808,29		EP 3.231.953,81
		CP 13.943.706,29	PC 12.000.825,60	I 13.626.226,75	ECP 196.405,00	EC 1.625.401,15
		CS 17.856.215,31	TP 12.795.647,06	FPV 121.074,54		TR 4.857.354,96
1003 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 100.000,00	PR 0,00	R 0,00		EP 100.000,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 100.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 100.000,00
1003 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 03	Trasporto per vie d'acqua	**RS 4.133.583,56**	**PR 794.821,46**	**R -6.808,29**		**EP 3.331.953,81**
		CP 13.943.706,29	**PC 12.000.825,60**	**I 13.626.226,75**	**ECP 196.405,00**	**EC 1.625.401,15**
		CS 17.956.215,31	**TP 12.795.647,06**	**FPV 121.074,54**		**TR 4.957.354,96**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1004	**Programma**	**04**	**Altre modalità di trasporto**										
1004	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	5.594.837,84	PR	4.399.353,74	R	-6.320,24			EP	1.189.163,86
				CP	8.053.315,25	PC	4.037.541,22	I	6.472.938,10	ECP	1.497.920,85	EC	2.435.396,88
				CS	13.565.696,79	TP	8.436.894,96	FPV	82.456,30			TR	3.624.560,74
1004	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	541.986,68	PR	183.436,09	R	0,00			EP	358.550,59
				CP	500.095,53	PC	0,00	I	0,00	ECP	500.095,53	EC	0,00
				CS	1.042.082,21	TP	183.436,09	FPV	0,00			TR	358.550,59
1004	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**04**	**Altre modalità di trasporto**	**RS**	**6.136.824,52**	**PR**	**4.582.789,83**	**R**	**-6.320,24**			**EP**	**1.547.714,45**
				CP	**8.553.410,78**	**PC**	**4.037.541,22**	**I**	**6.472.938,10**	**ECP**	**1.998.016,38**	**EC**	**2.435.396,88**
				CS	**14.607.779,00**	**TP**	**8.620.331,05**	**FPV**	**82.456,30**			**TR**	**3.983.111,33**
1005	**Programma**	**05**	**Viabilità e infrastrutture stradali**										
1005	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	54.801,85	PR	12.889,33	R	-6.775,91			EP	35.136,61
				CP	1.664.294,59	PC	1.311.081,10	I	1.366.886,51	ECP	104.255,22	EC	55.805,41
				CS	1.525.943,58	TP	1.323.970,43	FPV	193.152,86			TR	90.942,02
1005	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	310.511.035,27	PR	30.402.276,01	R	-123.402,92			EP	279.985.356,34
				CP	30.553.061,59	PC	1.024.277,45	I	15.537.261,19	ECP	15.015.800,40	EC	14.512.983,74
				CS	341.064.096,86	TP	31.426.553,46	FPV	0,00			TR	294.498.340,08
1005	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 05	**Viabilità e infrastrutture stradali**	**RS 310.565.837,12**	**PR 30.415.165,34**	**R -130.178,83**		**EP 280.020.492,95**
		CP 32.217.356,18	**PC 2.335.358,55**	**I 16.904.147,70**	**ECP 15.120.055,62**	**EC 14.568.789,15**
		CS 342.590.040,44	**TP 32.750.523,89**	**FPV 193.152,86**		**TR 294.589.282,10**
1006 Programma 06	**Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità *(solo per le Regioni)***					
1006 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 9.813.882,63	PR 1.985.555,00	R -10.666,07		EP 7.817.661,56
		CP 33.439.980,22	PC 30.413.714,74	I 32.250.247,91	ECP 801.180,00	EC 1.836.533,17
		CS 42.865.310,54	TP 32.399.269,74	FPV 388.552,31		TR 9.654.194,73
1006 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 789.363.020,44	PR 176.637.861,23	R 0,00		EP 612.725.159,21
		CP 914.749.292,42	PC 22.028.221,61	I 670.595.468,90	ECP 244.153.823,52	EC 648.567.247,29
		CS 1.704.112.312,86	TP 198.666.082,84	FPV 0,00		TR 1.261.292.406,50
1006 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 06	**Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità *(solo per le Regioni)***	**RS 799.176.903,07**	**PR 178.623.416,23**	**R -10.666,07**		**EP 620.542.820,77**
		CP 948.189.272,64	**PC 52.441.936,35**	**I 702.845.716,81**	**ECP 244.955.003,52**	**EC 650.403.780,46**
		CS 1.746.977.623,40	**TP 231.065.352,58**	**FPV 388.552,31**		**TR 1.270.946.601,23**
TOTALE MISSIONE 10	***Trasporti e diritto alla mobilità***	**RS 1.452.779.365,67**	**PR 358.460.813,74**	**R -408.757,85**		**EP 1.093.909.794,08**
		CP 1.791.440.558,38	**PC 616.681.269,44**	**I 1.507.459.688,12**	**ECP 282.436.631,43**	**EC 890.778.418,68**
		CS 3.242.675.685,22	**TP 975.142.083,18**	**FPV 1.544.238,83**		**TR 1.984.688.212,76**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

MISSIONE	*11*	*Soccorso civile*											
1101	Programma	01	Sistema di protezione civile										
1101	Titolo 1		Spese correnti	RS	6.115.040,57	PR	4.140.288,53	R	-252.307,28			EP	1.722.444,76
				CP	42.450.110,33	PC	31.812.587,35	I	34.642.113,53	ECP	2.604.344,84	EC	2.829.526,18
				CS	43.361.498,94	TP	35.952.875,88	FPV	5.203.651,96			TR	4.551.970,94
1101	Titolo 2		Spese in conto capitale	RS	67.372.598,00	PR	34.500.263,26	R	0,00			EP	32.872.334,74
				CP	82.614.288,70	PC	10.879.435,31	I	15.079.595,55	ECP	5.237.030,89	EC	4.200.160,24
				CS	129.874.312,01	TP	45.379.698,57	FPV	62.297.662,26			TR	37.072.494,98
1101	Titolo 3		Spese per incremento di attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	01	Sistema di protezione civile	**RS**	**73.487.638,57**	**PR**	**38.640.551,79**	**R**	**-252.307,28**			**EP**	**34.594.779,50**
				CP	**125.064.399,03**	**PC**	**42.692.022,66**	**I**	**49.721.709,08**	**ECP**	**7.841.375,73**	**EC**	**7.029.686,42**
				CS	**173.235.810,95**	**TP**	**81.332.574,45**	**FPV**	**67.501.314,22**			**TR**	**41.624.465,92**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1102	**Programma**	**02**	**Interventi a seguito di calamità naturali**										
1102	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	62.642,50	PR	17.287,02	R	-9.434,55			EP	35.920,93
				CP	3.727.691,00	PC	2.823.187,80	I	2.857.702,87	ECP	182.440,25	EC	34.515,07
				CS	3.102.785,62	TP	2.840.474,82	FPV	687.547,88			TR	70.436,00
1102	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	3.802.847,85	PR	0,00	R	0,00			EP	3.802.847,85
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	3.802.847,85	TP	0,00	FPV	0,00			TR	3.802.847,85
1102	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Interventi a seguito di calamità naturali**	**RS**	**3.865.490,35**	**PR**	**17.287,02**	**R**	**-9.434,55**			**EP**	**3.838.768,78**
				CP	**3.727.691,00**	**PC**	**2.823.187,80**	**I**	**2.857.702,87**	**ECP**	**182.440,25**	**EC**	**34.515,07**
				CS	**6.905.633,47**	**TP**	**2.840.474,82**	**FPV**	**687.547,88**			**TR**	**3.873.283,85**
1103	**Programma**	**03**	**Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (*solo per le Regioni)***										
1103	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	68.877,50	PR	68.728,00	R	-149,50			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	68.877,50	TP	68.728,00	FPV	0,00			TR	0,00
1103	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	15.549.961,38	PR	6.253.946,83	R	-538.116,56			EP	8.757.897,99
				CP	60.111.739,32	PC	7.293.942,31	I	15.612.467,89	ECP	44.499.271,43	EC	8.318.525,58
				CS	75.661.700,70	TP	13.547.889,14	FPV	0,00			TR	17.076.423,57
1103	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (*solo per le Regioni)*	RS 15.618.838,88	PR 6.322.674,83	R -538.266,06		EP 8.757.897,99
		CP 60.111.739,32	PC 7.293.942,31	I 15.612.467,89	ECP 44.499.271,43	EC 8.318.525,58
		CS 75.730.578,20	TP 13.616.617,14	FPV 0,00		TR 17.076.423,57
TOTALE MISSIONE 11	*Soccorso civile*	RS 92.971.967,80	PR 44.980.513,64	R -800.007,89		EP 47.191.446,27
		CP 188.903.829,35	PC 52.809.152,77	I 68.191.879,84	ECP 52.523.087,41	EC 15.382.727,07
		CS 255.872.022,62	TP 97.789.666,41	FPV 68.188.862,10		TR 62.574.173,34
MISSIONE 12	*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*					
1201 Programma 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
1201 Titolo 1	Spese correnti	RS 5.407.161,28	PR 4.142.722,21	R 0,00		EP 1.264.439,07
		CP 5.287.500,00	PC 1.497.360,49	I 5.287.500,00	ECP 0,00	EC 3.790.139,51
		CS 10.694.661,28	TP 5.640.082,70	FPV 0,00		TR 5.054.578,58
1201 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 100.000,00	PR 0,00	R 0,00		EP 100.000,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 100.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 100.000,00
1201 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	RS 5.507.161,28	PR 4.142.722,21	R 0,00		EP 1.364.439,07

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 5.287.500,00 **CS 10.794.661,28**	**PC 1.497.360,49** **TP 5.640.082,70**	**I 5.287.500,00** **FPV 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 3.790.139,51** **TR 5.154.578,58**
1202	**Programma 02 Interventi per la disabilità**					
1202	**Titolo 1** **Spese correnti**	RS 9.281.722,87 CP 28.427.855,00 CS 37.709.577,87	PR 9.179.927,50 PC 13.555.427,50 TP 22.735.355,00	R 0,00 I 27.885.355,00 FPV 0,00	ECP 542.500,00	EP 101.795,37 EC 14.329.927,50 TR 14.431.722,87
1202	**Titolo 2** **Spese in conto capitale**	RS 18.408,00 CP 91.500,00 CS 109.908,00	PR 18.408,00 PC 10.109,58 TP 28.517,58	R 0,00 I 10.109,58 FPV 0,00	ECP 81.390,42	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
1202	**Titolo 3** **Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
	Totale Programma 02 Interventi per la disabilità	**RS 9.300.130,87** **CP 28.519.355,00** **CS 37.819.485,87**	**PR 9.198.335,50** **PC 13.565.537,08** **TP 22.763.872,58**	**R 0,00** **I 27.895.464,58** **FPV 0,00**	**ECP 623.890,42**	**EP 101.795,37** **EC 14.329.927,50** **TR 14.431.722,87**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1203	**Programma**	**03**	**Interventi per gli anziani**										
1203	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	910.000,00	PR	0,00	R	0,00			EP	910.000,00
				CP	100.000,00	PC	0,00	I	100.000,00	ECP	0,00	EC	100.000,00
				CS	1.010.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	1.010.000,00
1203	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1203	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**03**	**Interventi per gli anziani**	**RS**	**910.000,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**910.000,00**
				CP	**100.000,00**	**PC**	**0,00**	**I**	**100.000,00**	**ECP**	**0,00**	**EC**	**100.000,00**
				CS	**1.010.000,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**1.010.000,00**
1204	**Programma**	**04**	**Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**										
1204	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	1.660.271,97	PR	478.038,56	R	-3.017,52			EP	1.179.215,89
				CP	3.190.537,12	PC	180.000,00	I	2.369.302,56	ECP	22.534,56	EC	2.189.302,56
				CS	4.052.109,09	TP	658.038,56	FPV	798.700,00			TR	3.368.518,45
1204	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	23.374,69	PR	0,00	R	0,00			EP	23.374,69
				CP	911.494,75	PC	60.000,00	I	651.244,75	ECP	260.250,00	EC	591.244,75
				CS	934.869,44	TP	60.000,00	FPV	0,00			TR	614.619,44
1204	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 04	**Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**	**RS 1.683.646,66** **CP 4.102.031,87** **CS 4.986.978,53**	**PR 478.038,56** **PC 240.000,00** **TP 718.038,56**	**R -3.017,52** **I 3.020.547,31** **FPV 798.700,00**	**ECP 282.784,56**	**EP 1.202.590,58** **EC 2.780.547,31** **TR 3.983.137,89**
1205 Programma 05	**Interventi per le famiglie**					
1205 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 6.884.270,61 CP 1.452.081,84 CS 7.420.338,30	PR 1.541.810,61 PC 299.318,58 TP 1.841.129,19	R -200.334,80 I 386.522,44 FPV 916.014,15	ECP 149.545,25	EP 5.142.125,20 EC 87.203,86 TR 5.229.329,06
1205 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
1205 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 05	**Interventi per le famiglie**	**RS 6.884.270,61** **CP 1.452.081,84** **CS 7.420.338,30**	**PR 1.541.810,61** **PC 299.318,58** **TP 1.841.129,19**	**R -200.334,80** **I 386.522,44** **FPV 916.014,15**	**ECP 149.545,25**	**EP 5.142.125,20** **EC 87.203,86** **TR 5.229.329,06**
1206 Programma 06	**Interventi per il diritto alla casa**					
1206 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 17.160.403,28 CP 5.296.072,11 CS 22.456.475,39	PR 5.599.162,06 PC 0,00 TP 5.599.162,06	R 0,00 I 4.296.072,11 FPV 0,00	ECP 1.000.000,00	EP 11.561.241,22 EC 4.296.072,11 TR 15.857.313,33
1206 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00 CP 0,00	PR 0,00 PC 0,00	R 0,00 I 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1206 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 06	Interventi per il diritto alla casa	**RS 17.160.403,28** **CP 5.296.072,11** **CS 22.456.475,39**	**PR 5.599.162,06** **PC 0,00** **TP 5.599.162,06**	**R 0,00** **I 4.296.072,11** **FPV 0,00**	**ECP 1.000.000,00**	**EP 11.561.241,22** **EC 4.296.072,11** **TR 15.857.313,33**
1207 Programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
1207 Titolo 1	Spese correnti	RS 34.294.833,69 CP 147.814.384,46 CS 180.729.094,14	PR 11.757.796,05 PC 79.375.222,53 TP 91.133.018,58	R -185.332,25 I 141.643.865,86 FPV 1.380.124,01	ECP 4.790.394,59	EP 22.351.705,39 EC 62.268.643,33 TR 84.620.348,72
1207 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
1207 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	**RS 34.294.833,69** **CP 147.814.384,46** **CS 180.729.094,14**	**PR 11.757.796,05** **PC 79.375.222,53** **TP 91.133.018,58**	**R -185.332,25** **I 141.643.865,86** **FPV 1.380.124,01**	**ECP 4.790.394,59**	**EP 22.351.705,39** **EC 62.268.643,33** **TR 84.620.348,72**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1208 Programma 08	**Cooperazione e associazionismo**					
1208 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 603.902,65	PR 164.890,21	R -232.072,62		EP 206.939,82
		CP 1.966.361,23	PC 103.129,14	I 1.118.545,71	ECP 431.713,86	EC 1.015.416,57
		CS 2.154.162,22	TP 268.019,35	FPV 416.101,66		TR 1.222.356,39
1208 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1208 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 08	**Cooperazione e associazionismo**	**RS 603.902,65**	**PR 164.890,21**	**R -232.072,62**		**EP 206.939,82**
		CP 1.966.361,23	**PC 103.129,14**	**I 1.118.545,71**	**ECP 431.713,86**	**EC 1.015.416,57**
		CS 2.154.162,22	**TP 268.019,35**	**FPV 416.101,66**		**TR 1.222.356,39**
1209 Programma 09	**Servizio necroscopico e cimiteriale**					
1209 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1209 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1209 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 09	Servizio necroscopico e cimiteriale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1210 Programma 10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (*solo per le Regioni)*					
1210 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1210 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 8.240.687,95	PR 1.784.875,30	R -205.070,82		EP 6.250.741,83
		CP 62.276.973,52	PC 7.859.158,77	I 22.925.368,73	ECP 39.351.604,79	EC 15.066.209,96
		CS 70.517.661,47	TP 9.644.034,07	FPV 0,00		TR 21.316.951,79
1210 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (*solo per le Regioni)*	RS 8.240.687,95	PR 1.784.875,30	R -205.070,82		EP 6.250.741,83
		CP 62.276.973,52	PC 7.859.158,77	I 22.925.368,73	ECP 39.351.604,79	EC 15.066.209,96
		CS 70.517.661,47	TP 9.644.034,07	FPV 0,00		TR 21.316.951,79
TOTALE MISSIONE 12	*Diritti sociali, politiche sociali e famiglia*	RS 84.585.036,99	PR 34.667.630,50	R -825.828,01		EP 49.091.578,48
		CP 256.814.760,03	PC 102.939.726,59	I 206.673.886,74	ECP 46.629.933,47	EC 103.734.160,15
		CS 337.888.857,20	TP 137.607.357,09	FPV 3.510.939,82		TR 152.825.738,63

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
MISSIONE *13*	*Tutela della salute*					
1301 Programma 01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA					
1301 Titolo 1	Spese correnti	RS 2.297.384.662,65	PR 899.794.411,69	R -18.996.894,84		EP 1.378.593.356,12
		CP 10.816.367.594,85	PC 10.100.086.591,31	I 10.800.129.845,98	ECP 15.813.797,16	EC 700.043.254,67
		CS 13.113.328.305,79	TP 10.999.881.003,00	FPV 423.951,71		TR 2.078.636.610,79
1301 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 6.000,00	PR 0,00	R 0,00		EP 6.000,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 6.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 6.000,00
Totale Programma 01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	**RS 2.297.390.662,65**	**PR 899.794.411,69**	**R -18.996.894,84**		**EP 1.378.599.356,12**
		CP 10.816.367.594,85	**PC 10.100.086.591,31**	**I 10.800.129.845,98**	**ECP 15.813.797,16**	**EC 700.043.254,67**
		CS 13.113.334.305,79	**TP 10.999.881.003,00**	**FPV 423.951,71**		**TR 2.078.642.610,79**
1302 Programma 02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA					
1302 Titolo 1	Spese correnti	RS 13.042.089,59	PR 249.925,45	R -399.948,25		EP 12.392.215,89
		CP 500.000,00	PC 1.500,00	I 733.934,00	ECP -233.934,00	EC 732.434,00
		CS 13.542.089,59	TP 251.425,45	FPV 0,00		TR 13.124.649,89
Totale Programma 02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	**RS 13.042.089,59**	**PR 249.925,45**	**R -399.948,25**		**EP 12.392.215,89**
		CP 500.000,00	**PC 1.500,00**	**I 733.934,00**	**ECP -233.934,00**	**EC 732.434,00**
		CS 13.542.089,59	**TP 251.425,45**	**FPV 0,00**		**TR 13.124.649,89**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1303 Programma 03	**Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente**					
1303 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 03	**Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente**	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**		**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP 0,00**	**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**		**TR 0,00**
1304 Programma 04	**Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi**					
1304 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 79.237.281,55	PR 51.755.000,00	R -27.384.281,55		EP 98.000,00
		CP 161.837.342,76	PC 143.592.342,76	I 143.592.342,76	ECP 18.245.000,00	EC 0,00
		CS 241.074.624,31	TP 195.347.342,76	FPV 0,00		TR 98.000,00
Totale Programma 04	**Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi**	**RS 79.237.281,55**	**PR 51.755.000,00**	**R -27.384.281,55**		**EP 98.000,00**
		CP 161.837.342,76	**PC 143.592.342,76**	**I 143.592.342,76**	**ECP 18.245.000,00**	**EC 0,00**
		CS 241.074.624,31	**TP 195.347.342,76**	**FPV 0,00**		**TR 98.000,00**
1305 Programma 05	**Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari**					
1305 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 45.879.394,89	PR 11.313.744,82	R -3.570.000,00		EP 30.995.650,07
		CP 30.893.972,52	PC 0,00	I 30.893.972,52	ECP 0,00	EC 30.893.972,52
		CS 76.773.367,41	TP 11.313.744,82	FPV 0,00		TR 61.889.622,59

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1305 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 05	**Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari**	**RS 45.879.394,89 CP 30.893.972,52 CS 76.773.367,41**	**PR 11.313.744,82 PC 0,00 TP 11.313.744,82**	**R -3.570.000,00 I 30.893.972,52 FPV 0,00**	**ECP 0,00**	**EP 30.995.650,07 EC 30.893.972,52 TR 61.889.622,59**
1306 Programma 06	**Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN**					
1306 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 06	**Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN**	**RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00**	**PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00**	**R 0,00 I 0,00 FPV 0,00**	**ECP 0,00**	**EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00**
1307 Programma 07	**Ulteriori spese in materia sanitaria**					
1307 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 19.094.635,55 CP 26.477.902,25 CS 43.666.757,55	PR 6.325.545,97 PC 20.409.554,72 TP 26.735.100,69	R -142.762,04 I 25.475.178,51 FPV 1.905.780,25	ECP -903.056,51	EP 12.626.327,54 EC 5.065.623,79 TR 17.691.951,33
1307 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 232.553,76 CP 25.000,00 CS 257.553,76	PR 90.171,60 PC 0,00 TP 90.171,60	R 0,00 I 24.426,50 FPV 0,00	ECP 573,50	EP 142.382,16 EC 24.426,50 TR 166.808,66

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1307 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 07	**Ulteriori spese in materia sanitaria**	**RS 19.327.189,31**	**PR 6.415.717,57**	**R -142.762,04**		**EP 12.768.709,70**
		CP 26.502.902,25	**PC 20.409.554,72**	**I 25.499.605,01**	**ECP -902.483,01**	**EC 5.090.050,29**
		CS 43.924.311,31	**TP 26.825.272,29**	**FPV 1.905.780,25**		**TR 17.858.759,99**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1308 Programma 08	**Politica regionale unitaria per la tutela della salute (*solo per le Regioni)***					
1308 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1308 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 64.347.458,03	PR 2.230.050,00	R -2.504.150,00		EP 59.613.258,03
		CP 42.050.055,00	PC 80.000,00	I 31.376.730,00	ECP 10.673.325,00	EC 31.296.730,00
		CS 106.397.513,03	TP 2.310.050,00	FPV 0,00		TR 90.909.988,03
1308 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 08	**Politica regionale unitaria per la tutela della salute (*solo per le Regioni)***	**RS 64.347.458,03**	**PR 2.230.050,00**	**R -2.504.150,00**		**EP 59.613.258,03**
		CP 42.050.055,00	**PC 80.000,00**	**I 31.376.730,00**	**ECP 10.673.325,00**	**EC 31.296.730,00**
		CS 106.397.513,03	**TP 2.310.050,00**	**FPV 0,00**		**TR 90.909.988,03**
TOTALE MISSIONE 13	***Tutela della salute***	**RS 2.519.224.076,02**	**PR 971.758.849,53**	**R -52.998.036,68**		**EP 1.494.467.189,81**
		CP 11.078.151.867,38	**PC 10.264.169.988,79**	**I 11.032.226.430,27**	**ECP 43.595.705,15**	**EC 768.056.441,48**
		CS 13.595.046.211,44	**TP 11.235.928.838,32**	**FPV 2.329.731,96**		**TR 2.262.523.631,29**
MISSIONE 14	***Sviluppo economico e competitività***					
1401 Programma 01	**Industria, PMI e Artigianato**					

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
1401 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 3.333.868,05 CP 2.920.219,42 CS 5.396.681,68	PR 687.023,41 PC 354.515,93 TP 1.041.539,34	R -199.812,10 I 1.253.209,82 FPV 857.405,79	ECP 809.603,81	EP 2.447.032,54 EC 898.693,89 TR 3.345.726,43
1401 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 59.213.320,18 CP 30.836.903,89 CS 70.930.224,07	PR 17.176.404,15 PC 4.182.663,36 TP 21.359.067,51	R -1.289.881,45 I 7.068.943,45 FPV 19.120.000,00	ECP 4.647.960,44	EP 40.747.034,58 EC 2.886.280,09 TR 43.633.314,67
1401 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00 CP 915.000,00 CS 915.000,00	PR 0,00 PC 915.000,00 TP 915.000,00	R 0,00 I 915.000,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 01	**Industria, PMI e Artigianato**	**RS 62.547.188,23** **CP 34.672.123,31** **CS 77.241.905,75**	**PR 17.863.427,56** **PC 5.452.179,29** **TP 23.315.606,85**	**R -1.489.693,55** **I 9.237.153,27** **FPV 19.977.405,79**	**ECP 5.457.564,25**	**EP 43.194.067,12** **EC 3.784.973,98** **TR 46.979.041,10**
1402 Programma 02	**Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**					
1402 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 44.029,64 CP 927.455,00 CS 971.484,64	PR 2.463,52 PC 921.455,00 TP 923.918,52	R 0,00 I 924.167,50 FPV 0,00	ECP 3.287,50	EP 41.566,12 EC 2.712,50 TR 44.278,62
1402 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 3.234.315,02 CP 20.000,00 CS 3.254.315,02	PR 544.311,62 PC 0,00 TP 544.311,62	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 20.000,00	EP 2.690.003,40 EC 0,00 TR 2.690.003,40
1402 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 02	**Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**	**RS 3.278.344,66** **CP 947.455,00**	**PR 546.775,14** **PC 921.455,00**	**R 0,00** **I 924.167,50**	**ECP 23.287,50**	**EP 2.731.569,52** **EC 2.712,50**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 4.225.799,66	**TP 1.468.230,14**	**FPV 0,00**		**TR 2.734.282,02**
1403 Programma 03	**Ricerca e innovazione**					
1403 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 1.025.524,68	PR 492.581,43	R -80.325,36		EP 452.617,89
		CP 1.766.446,15	PC 250.053,54	I 1.569.295,15	ECP 140.031,69	EC 1.319.241,61
		CS 2.734.851,52	TP 742.634,97	FPV 57.119,31		TR 1.771.859,50
1403 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 28.720.535,68	PR 12.229.047,61	R -3.888.904,82		EP 12.602.583,25
		CP 89.502.507,87	PC 16.518.648,20	I 17.467.315,96	ECP 72.035.191,91	EC 948.667,76
		CS 118.223.043,55	TP 28.747.695,81	FPV 0,00		TR 13.551.251,01
1403 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 03	**Ricerca e innovazione**	**RS 29.746.060,36**	**PR 12.721.629,04**	**R -3.969.230,18**		**EP 13.055.201,14**
		CP 91.268.954,02	**PC 16.768.701,74**	**I 19.036.611,11**	**ECP 72.175.223,60**	**EC 2.267.909,37**
		CS 120.957.895,07	**TP 29.490.330,78**	**FPV 57.119,31**		**TR 15.323.110,51**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1404	**Programma**	**04**	**Reti e altri servizi di pubblica utilità**										
1404	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	505.620,29	PR	45.347,95	R	-44.555,62			EP	415.716,72
				CP	5.978.861,65	PC	4.278.904,46	I	4.528.258,85	ECP	324.795,66	EC	249.354,39
				CS	5.358.674,80	TP	4.324.252,41	FPV	1.125.807,14			TR	665.071,11
1404	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1404	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**04**	**Reti e altri servizi di pubblica utilità**	**RS**	**505.620,29**	**PR**	**45.347,95**	**R**	**-44.555,62**			**EP**	**415.716,72**
				CP	**5.978.861,65**	**PC**	**4.278.904,46**	**I**	**4.528.258,85**	**ECP**	**324.795,66**	**EC**	**249.354,39**
				CS	**5.358.674,80**	**TP**	**4.324.252,41**	**FPV**	**1.125.807,14**			**TR**	**665.071,11**
1405	**Programma**	**05**	**Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (*solo per le Regioni)***										
1405	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	410.314,01	PR	402.100,00	R	-0,93			EP	8.213,08
				CP	615.831,32	PC	30.714,68	I	105.077,48	ECP	510.753,84	EC	74.362,80
				CS	1.026.145,33	TP	432.814,68	FPV	0,00			TR	82.575,88
1405	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	74.874.078,90	PR	16.637.183,89	R	-4.626.816,47			EP	53.610.078,54
				CP	381.041.787,86	PC	145.733.271,07	I	227.222.388,38	ECP	153.819.399,48	EC	81.489.117,31
				CS	455.915.866,76	TP	162.370.454,96	FPV	0,00			TR	135.099.195,85
1405	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 05	**Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (*solo per le Regioni)***	**RS 75.284.392,91**	**PR 17.039.283,89**	**R -4.626.817,40**		**EP 53.618.291,62**
		CP 381.657.619,18	**PC 145.763.985,75**	**I 227.327.465,86**	**ECP 154.330.153,32**	**EC 81.563.480,11**
		CS 456.942.012,09	**TP 162.803.269,64**	**FPV 0,00**		**TR 135.181.771,73**
TOTALE MISSIONE 14	***Sviluppo economico e competitività***	**RS 171.361.606,45**	**PR 48.216.463,58**	**R -10.130.296,75**		**EP 113.014.846,12**
		CP 514.525.013,16	**PC 173.185.226,24**	**I 261.053.656,59**	**ECP 232.311.024,33**	**EC 87.868.430,35**
		CS 664.726.287,37	**TP 221.401.689,82**	**FPV 21.160.332,24**		**TR 200.883.276,47**
MISSIONE 15	***Politiche per il lavoro e la formazione professionale***					
1501 Programma 01	**Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**					
1501 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 709.924,99	PR 570.157,73	R -61.229,82		EP 78.537,44
		CP 2.862.805,05	PC 1.735.489,81	I 1.991.887,20	ECP 578.485,36	EC 256.397,39
		CS 3.280.297,55	TP 2.305.647,54	FPV 292.432,49		TR 334.934,83
1501 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
1501 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	**Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**	**RS 709.924,99**	**PR 570.157,73**	**R -61.229,82**		**EP 78.537,44**
		CP 2.862.805,05	**PC 1.735.489,81**	**I 1.991.887,20**	**ECP 578.485,36**	**EC 256.397,39**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 3.280.297,55	**TP 2.305.647,54**	**FPV 292.432,49**			**TR 334.934,83**
1502 Programma 02	**Formazione professionale**						
1502 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 396.098,73	PR 263.693,95	R -9.097,61			EP 123.307,17
		CP 4.315.303,33	PC 3.471.311,74	I 4.004.032,62	ECP	95.430,02	EC 532.720,88
		CS 4.495.561,37	TP 3.735.005,69	FPV 215.840,69			TR 656.028,05
1502 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 39.263.155,09	PR 1.032.239,86	R -2.119.000,00			EP 36.111.915,23
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	0,00	EC 0,00
		CS 39.263.155,09	TP 1.032.239,86	FPV 0,00			TR 36.111.915,23
1502 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00			EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00			TR 0,00
Totale Programma 02	**Formazione professionale**	**RS 39.659.253,82**	**PR 1.295.933,81**	**R -2.128.097,61**			**EP 36.235.222,40**
		CP 4.315.303,33	**PC 3.471.311,74**	**I 4.004.032,62**	**ECP**	**95.430,02**	**EC 532.720,88**
		CS 43.758.716,46	**TP 4.767.245,55**	**FPV 215.840,69**			**TR 36.767.943,28**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

1503	**Programma**	**03**	**Sostegno all'occupazione**										
1503	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	39.170.217,94	PR	7.159.192,82	R	-947.545,93			EP	31.063.479,19
				CP	59.341.298,34	PC	4.013.864,96	I	53.243.487,09	ECP	4.838.617,32	EC	49.229.622,13
				CS	97.252.322,35	TP	11.173.057,78	FPV	1.259.193,93			TR	80.293.101,32
1503	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1503	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**03**	**Sostegno all'occupazione**	**RS**	**39.170.217,94**	**PR**	**7.159.192,82**	**R**	**-947.545,93**			**EP**	**31.063.479,19**
				CP	**59.341.298,34**	**PC**	**4.013.864,96**	**I**	**53.243.487,09**	**ECP**	**4.838.617,32**	**EC**	**49.229.622,13**
				CS	**97.252.322,35**	**TP**	**11.173.057,78**	**FPV**	**1.259.193,93**			**TR**	**80.293.101,32**
1504	**Programma**	**04**	**Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (*solo per le Regioni)***										
1504	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	824.534,88	PR	556.631,71	R	-125.950,71			EP	141.952,46
				CP	45.739.188,45	PC	30.848.500,65	I	32.582.853,63	ECP	2.172.677,69	EC	1.734.352,98
				CS	35.580.066,20	TP	31.405.132,36	FPV	10.983.657,13			TR	1.876.305,44
1504	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	98.162.364,01	PR	41.625.638,37	R	-2.026.963,10			EP	54.509.762,54
				CP	184.165.986,51	PC	46.681.769,00	I	170.553.714,56	ECP	13.612.271,95	EC	123.871.945,56
				CS	282.328.350,52	TP	88.307.407,37	FPV	0,00			TR	178.381.708,10
1504	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	887.577,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	887.577,00	EC	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS) / PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP) / PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR) / PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC) / TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R) / IMPEGNI (I) / FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R) / RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC) / TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 887.577,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (*solo per le Regioni)*	**RS 98.986.898,89** **CP 230.792.751,96** **CS 318.795.993,72**	**PR 42.182.270,08** **PC 77.530.269,65** **TP 119.712.539,73**	**R -2.152.913,81** **I 203.136.568,19** **FPV 10.983.657,13**	**ECP 16.672.526,64**	**EP 54.651.715,00** **EC 125.606.298,54** **TR 180.258.013,54**
TOTALE MISSIONE 15	*Politiche per il lavoro e la formazione professionale*	**RS 178.526.295,64** **CP 297.312.158,68** **CS 463.087.330,08**	**PR 51.207.554,44** **PC 86.750.936,16** **TP 137.958.490,60**	**R -5.289.787,17** **I 262.375.975,10** **FPV 12.751.124,24**	**ECP 22.185.059,34**	**EP 122.028.954,03** **EC 175.625.038,94** **TR 297.653.992,97**
MISSIONE 16	*Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca*					
1601 Programma 01	**Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**					
1601 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 19.431.961,83 CP 77.027.446,05 CS 90.012.824,15	PR 8.012.270,04 PC 61.139.563,57 TP 69.151.833,61	R -1.151.080,71 I 68.264.659,73 FPV 6.377.940,26	ECP 2.384.846,06	EP 10.268.611,08 EC 7.125.096,16 TR 17.393.707,24
1601 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 16.212.100,38 CP 6.254.186,88 CS 22.466.287,26	PR 3.923.663,45 PC 1.749.230,74 TP 5.672.894,19	R -2.541.692,75 I 3.085.939,69 FPV 0,00	ECP 3.168.247,19	EP 9.746.744,18 EC 1.336.708,95 TR 11.083.453,13
1601 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00 CP 0,00 CS 0,00	PR 0,00 PC 0,00 TP 0,00	R 0,00 I 0,00 FPV 0,00	ECP 0,00	EP 0,00 EC 0,00 TR 0,00
Totale Programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	**RS 35.644.062,21**	**PR 11.935.933,49**	**R -3.692.773,46**		**EP 20.015.355,26**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 83.281.632,93	**PC 62.888.794,31**	**I 71.350.599,42**	**ECP 5.553.093,25**		**EC 8.461.805,11**
		CS 112.479.111,41	**TP 74.824.727,80**	**FPV 6.377.940,26**			**TR 28.477.160,37**
1602 Programma 02	**Caccia e pesca**						
1602 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 649.249,93	PR 94.076,29	R -13.965,42			EP 541.208,22
		CP 1.748.731,16	PC 266.754,01	I 894.717,98	ECP 818.289,81		EC 627.963,97
		CS 2.362.257,72	TP 360.830,30	FPV 35.723,37			TR 1.169.172,19
1602 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 1.633.278,33	PR 562.227,31	R -102.501,74			EP 968.549,28
		CP 1.760.772,00	PC 0,00	I 881.374,34	ECP 829.397,66		EC 881.374,34
		CS 3.394.050,33	TP 562.227,31	FPV 50.000,00			TR 1.849.923,62
1602 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00			EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00		EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00			TR 0,00
Totale Programma 02	**Caccia e pesca**	**RS 2.282.528,26**	**PR 656.303,60**	**R -116.467,16**			**EP 1.509.757,50**
		CP 3.509.503,16	**PC 266.754,01**	**I 1.776.092,32**	**ECP 1.647.687,47**		**EC 1.509.338,31**
		CS 5.756.308,05	**TP 923.057,61**	**FPV 85.723,37**			**TR 3.019.095,81**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1603 Programma 03	**Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (*solo per le Regioni)***					
1603 Titolo 1	**Spese correnti**	RS 25.000,00	PR 6.518,28	R 0,00		EP 18.481,72
		CP 15.810,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 15.810,00	EC 0,00
		CS 40.810,00	TP 6.518,28	FPV 0,00		TR 18.481,72
1603 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS 22.983.965,97	PR 11.234.822,71	R -766.821,42		EP 10.982.321,84
		CP 42.225.334,68	PC 29.699.993,70	I 33.518.877,70	ECP 8.706.456,98	EC 3.818.884,00
		CS 65.209.300,65	TP 40.934.816,41	FPV 0,00		TR 14.801.205,84
1603 Titolo 3	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 03	**Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (*solo per le Regioni)***	**RS 23.008.965,97**	**PR 11.241.340,99**	**R -766.821,42**		**EP 11.000.803,56**
		CP 42.241.144,68	**PC 29.699.993,70**	**I 33.518.877,70**	**ECP 8.722.266,98**	**EC 3.818.884,00**
		CS 65.250.110,65	**TP 40.941.334,69**	**FPV 0,00**		**TR 14.819.687,56**
TOTALE MISSIONE 16	***Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***	**RS 60.935.556,44**	**PR 23.833.578,08**	**R -4.576.062,04**		**EP 32.525.916,32**
		CP 129.032.280,77	**PC 92.855.542,02**	**I 106.645.569,44**	**ECP 15.923.047,70**	**EC 13.790.027,42**
		CS 183.485.530,11	**TP 116.689.120,10**	**FPV 6.463.663,63**		**TR 46.315.943,74**
MISSIONE 17	***Energia e diversificazione delle fonti energetiche***					
1701 Programma 01	**Fonti energetiche**					

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE										
		RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
1701	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS	150.260,22	PR	41.963,42	R	-73.298,76		EP	34.998,04
			CP	1.099.391,03	PC	625.538,97	I	674.965,16	ECP 295.391,54	EC	49.426,19
			CS	1.120.616,92	TP	667.502,39	FPV	129.034,33		TR	84.424,23
1701	**Titolo 2**	**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
			CP	10.299.415,00	PC	299.359,52	I	2.813.835,46	ECP 7.485.579,54	EC	2.514.475,94
			CS	10.299.415,00	TP	299.359,52	FPV	0,00		TR	2.514.475,94
1701	**Titolo 3**	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
	Totale Programma 01	**Fonti energetiche**	**RS**	**150.260,22**	**PR**	**41.963,42**	**R**	**-73.298,76**		**EP**	**34.998,04**
			CP	**11.398.806,03**	**PC**	**924.898,49**	**I**	**3.488.800,62**	**ECP 7.780.971,08**	**EC**	**2.563.902,13**
			CS	**11.420.031,92**	**TP**	**966.861,91**	**FPV**	**129.034,33**		**TR**	**2.598.900,17**
1702	**Programma 02**	**Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (*solo per le Regioni)***									
1702	**Titolo 1**	**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00
1702	**Titolo 2**	**Spese in conto capitale**	RS	13.443.412,97	PR	9.916,24	R	-12.658.630,63		EP	774.866,10
			CP	32.210.000,00	PC	5.753.738,21	I	24.779.352,33	ECP 7.430.647,67	EC	19.025.614,12
			CS	45.653.412,97	TP	5.763.654,45	FPV	0,00		TR	19.800.480,22
1702	**Titolo 3**	**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		EP	0,00
			CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP 0,00	EC	0,00
			CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
Totale Programma 02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (*solo per le Regioni)*	RS 13.443.412,97 CP 32.210.000,00 CS 45.653.412,97	PR 9.916,24 PC 5.753.738,21 TP 5.763.654,45	R -12.658.630,63 I 24.779.352,33 FPV 0,00	ECP 7.430.647,67	EP 774.866,10 EC 19.025.614,12 TR 19.800.480,22
TOTALE MISSIONE 17	*Energia e diversificazione delle fonti energetiche*	RS 13.593.673,19 CP 43.608.806,03 CS 57.073.444,89	PR 51.879,66 PC 6.678.636,70 TP 6.730.516,36	R -12.731.929,39 I 28.268.152,95 FPV 129.034,33	ECP 15.211.618,75	EP 809.864,14 EC 21.589.516,25 TR 22.399.380,39

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

MISSIONE	*18*	*Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali*											
1801	**Programma**	**01**	**Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali**										
1801	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	14.544.010,85	PC	14.544.010,16	I	14.544.010,16	ECP	0,69	EC	0,00
				CS	14.544.010,85	TP	14.544.010,16	FPV	0,00			TR	0,00
1801	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	53.452.123,15	PR	18.131.002,45	R	0,00			EP	35.321.120,70
				CP	209.706.976,44	PC	184.899.456,65	I	206.832.546,02	ECP	2.874.430,42	EC	21.933.089,37
				CS	263.159.099,59	TP	203.030.459,10	FPV	0,00			TR	57.254.210,07
1801	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali**	**RS**	**53.452.123,15**	**PR**	**18.131.002,45**	**R**	**0,00**			**EP**	**35.321.120,70**
				CP	**224.250.987,29**	**PC**	**199.443.466,81**	**I**	**221.376.556,18**	**ECP**	**2.874.431,11**	**EC**	**21.933.089,37**
				CS	**277.703.110,44**	**TP**	**217.574.469,26**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**57.254.210,07**
1802	**Programma**	**02**	**Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (*solo per le Regioni)***										
1802	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1802	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
1802 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00			EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00			TR 0,00
Totale Programma 02	Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (*solo per le Regioni)*	**RS 0,00**	**PR 0,00**	**R 0,00**			**EP 0,00**
		CP 0,00	**PC 0,00**	**I 0,00**	**ECP**	**0,00**	**EC 0,00**
		CS 0,00	**TP 0,00**	**FPV 0,00**			**TR 0,00**
TOTALE MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**RS 53.452.123,15**	**PR 18.131.002,45**	**R 0,00**			**EP 35.321.120,70**
		CP 224.250.987,29	**PC 199.443.466,81**	**I 221.376.556,18**	**ECP**	**2.874.431,11**	**EC 21.933.089,37**
		CS 277.703.110,44	**TP 217.574.469,26**	**FPV 0,00**			**TR 57.254.210,07**
MISSIONE 19	*Relazioni internazionali*						
1901 Programma 01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo						
1901 Titolo 1	Spese correnti	RS 142.659,19	PR 65.395,66	R -1.688,86			EP 75.574,67
		CP 622.501,29	PC 498.645,75	I 544.824,41	ECP	30.041,20	EC 46.178,66
		CS 717.524,80	TP 564.041,41	FPV 47.635,68			TR 121.753,33
1901 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 710.993,41	PR 122.403,95	R 0,00			EP 588.589,46
		CP 1.300.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	1.300.000,00	EC 0,00
		CS 2.010.993,41	TP 122.403,95	FPV 0,00			TR 588.589,46
1901 Titolo 3	Spese per incremento di attività finanziarie	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00			EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP	0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00			TR 0,00

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

	Totale Programma	**01**	**Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo**	**RS**	**853.652,60**	**PR**	**187.799,61**	**R**	**-1.688,86**			**EP**	**664.164,13**
				CP	**1.922.501,29**	**PC**	**498.645,75**	**I**	**544.824,41**	**ECP**	**1.330.041,20**	**EC**	**46.178,66**
				CS	**2.728.518,21**	**TP**	**686.445,36**	**FPV**	**47.635,68**			**TR**	**710.342,79**
1902	**Programma**	**02**	**Cooperazione territoriale (*solo per le Regioni)***										
1902	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	453.665,37	PR	44.089,80	R	-269.369,73			EP	140.205,84
				CP	7.337.378,89	PC	5.166.785,04	I	5.607.201,00	ECP	706.727,43	EC	440.415,96
				CS	6.767.593,80	TP	5.210.874,84	FPV	1.023.450,46			TR	580.621,80
1902	**Titolo 2**		**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
1902	**Titolo 3**		**Spese per incremento di attività finanziarie**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
				CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Cooperazione territoriale (*solo per le Regioni)***	**RS**	**453.665,37**	**PR**	**44.089,80**	**R**	**-269.369,73**			**EP**	**140.205,84**
				CP	**7.337.378,89**	**PC**	**5.166.785,04**	**I**	**5.607.201,00**	**ECP**	**706.727,43**	**EC**	**440.415,96**
				CS	**6.767.593,80**	**TP**	**5.210.874,84**	**FPV**	**1.023.450,46**			**TR**	**580.621,80**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
TOTALE MISSIONE 19	*Relazioni internazionali*	RS 1.307.317,97	PR 231.889,41	R -271.058,59		EP 804.369,97
		CP 9.259.880,18	PC 5.665.430,79	I 6.152.025,41	ECP 2.036.768,63	EC 486.594,62
		CS 9.496.112,01	TP 5.897.320,20	FPV 1.071.086,14		TR 1.290.964,59
MISSIONE *20*	*Fondi e accantonamenti*					
2001 Programma 01	Fondo di riserva					
2001 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 18.507.637,46	PC 980.752,25	I 1.709.847,74	ECP 16.797.789,72	EC 729.095,49
		CS 883.498.555,55	TP 980.752,25	FPV 0,00		TR 729.095,49
2001 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 01	Fondo di riserva	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 18.507.637,46	PC 980.752,25	I 1.709.847,74	ECP 16.797.789,72	EC 729.095,49
		CS 883.498.555,55	TP 980.752,25	FPV 0,00		TR 729.095,49
2002 Programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità					
2002 Titolo 1	Spese correnti	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 104.947.081,74	PC 0,00	I 0,00	ECP 104.947.081,74	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
2002 Titolo 2	Spese in conto capitale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Totale Programma 02	**Fondo crediti di dubbia esigibilità**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
		CP	**104.947.081,74**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**104.947.081,74**	**EC**	**0,00**
		CS	**0,00**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
2003 Programma 03	**Altri fondi**										
2003 Titolo 1	**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	2.033.021.554,70	PC	0,00	I	0,00	ECP	2.033.021.554,70	EC	0,00
		CS	132.181.285,94	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
2003 Titolo 2	**Spese in conto capitale**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	1.183.204.108,04	PC	0,00	I	0,00	ECP	1.183.204.108,04	EC	0,00
		CS	500.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
2003 Titolo 4	**Rimborso prestiti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
Totale Programma 03	**Altri fondi**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
		CP	**3.216.225.662,74**	**PC**	**0,00**	**I**	**0,00**	**ECP**	**3.216.225.662,74**	**EC**	**0,00**
		CS	**132.681.285,94**	**TP**	**0,00**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
TOTALE MISSIONE 20	***Fondi e accantonamenti***	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
		CP	**3.339.680.381,94**	**PC**	**980.752,25**	**I**	**1.709.847,74**	**ECP**	**3.337.970.534,20**	**EC**	**729.095,49**
		CS	**1.016.179.841,49**	**TP**	**980.752,25**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**729.095,49**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

MISSIONE	***50***	***Debito pubblico***											
5001	**Programma**	**01**	**Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**										
5001	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	221.497.157,77	PC	217.088.827,15	I	217.088.827,15	ECP	4.408.330,62	EC	0,00
				CS	221.497.157,77	TP	217.088.827,15	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**221.497.157,77**	**PC**	**217.088.827,15**	**I**	**217.088.827,15**	**ECP**	**4.408.330,62**	**EC**	**0,00**
				CS	**221.497.157,77**	**TP**	**217.088.827,15**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)

5002	**Programma**	**02**	**Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**										
5002	**Titolo 4**		**Rimborso prestiti**	RS	131.818,88	PR	131.818,88	R	0,00			EP	0,00
				CP	2.680.943.110,98	PC	256.202.351,17	I	256.202.351,17	ECP	2.424.740.759,81	EC	0,00
				CS	256.423.980,70	TP	256.334.170,05	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**02**	**Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**	**RS**	**131.818,88**	**PR**	**131.818,88**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**2.680.943.110,98**	**PC**	**256.202.351,17**	**I**	**256.202.351,17**	**ECP**	**2.424.740.759,81**	**EC**	**0,00**
				CS	**256.423.980,70**	**TP**	**256.334.170,05**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
	TOTALE MISSIONE 50		***Debito pubblico***	**RS**	**131.818,88**	**PR**	**131.818,88**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**
				CP	**2.902.440.268,75**	**PC**	**473.291.178,32**	**I**	**473.291.178,32**	**ECP**	**2.429.149.090,43**	**EC**	**0,00**
				CS	**477.921.138,47**	**TP**	**473.422.997,20**	**FPV**	**0,00**			**TR**	**0,00**
	MISSIONE	***60***	***Anticipazioni finanziarie***										
6001	**Programma**	**01**	**Restituzione anticipazione di tesoreria**										
6001	**Titolo 1**		**Spese correnti**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	1.000.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	1.000.000,00	EC	0,00
				CS	1.000.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
6001	**Titolo 5**		**Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere**	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
				CP	1.000.000.000,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	1.000.000.000,00	EC	0,00
				CS	1.000.000.000,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
	Totale Programma	**01**	**Restituzione anticipazione di tesoreria**	**RS**	**0,00**	**PR**	**0,00**	**R**	**0,00**			**EP**	**0,00**

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

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 1.001.000.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.001.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.001.000.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
TOTALE MISSIONE 60	*Anticipazioni finanziarie*	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.001.000.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.001.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.001.000.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
MISSIONE 99	*Servizi per conto terzi*					
9901 Programma 01	Servizi per conto terzi e Partite di giro					
9901 Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	RS 287.666.873,44	PR 54.390.937,93	R -10.754,31		EP 233.265.181,20
		CP 5.471.990.000,00	PC 925.437.614,66	I 1.259.820.312,62	ECP 4.212.169.687,38	EC 334.382.697,96
		CS 5.759.656.873,44	TP 979.828.552,59	FPV 0,00		TR 567.647.879,16
Totale Programma 01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	RS 287.666.873,44	PR 54.390.937,93	R -10.754,31		EP 233.265.181,20
		CP 5.471.990.000,00	PC 925.437.614,66	I 1.259.820.312,62	ECP 4.212.169.687,38	EC 334.382.697,96
		CS 5.759.656.873,44	TP 979.828.552,59	FPV 0,00		TR 567.647.879,16
9902 Programma 02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale					
9902 Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
Totale Programma 02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 0,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 0,00	EC 0,00

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CS 0,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
TOTALE MISSIONE 99	*Servizi per conto terzi*	RS 287.666.873,44	PR 54.390.937,93	R -10.754,31		EP 233.265.181,20
		CP 5.471.990.000,00	PC 925.437.614,66	I 1.259.820.312,62	ECP 4.212.169.687,38	EC 334.382.697,96
		CS 5.759.656.873,44	TP 979.828.552,59	FPV 0,00		TR 567.647.879,16
	TOTALE MISSIONI	RS 6.894.141.296,85	PR 2.180.351.521,94	R -291.865.711,90		EP 4.421.924.063,01
		CP 31.827.439.719,69	PC 14.389.526.722,80	I 17.924.838.400,39	ECP 13.573.671.126,77	EC 3.535.311.677,59
		CS 33.644.153.931,16	TP 16.569.878.244,74	FPV 328.930.192,53		TR 7.957.235.740,60
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	RS 6.894.141.296,85	PR 2.180.351.521,94	R -291.865.711,90		EP 4.421.924.063,01
		CP 32.023.588.220,35	PC 14.389.526.722,80	I 17.924.838.400,39	ECP 13.573.671.126,77	EC 3.535.311.677,59
		CS 33.644.153.931,16	TP 16.569.878.244,74	FPV 328.930.192,53		TR 7.957.235.740,60

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE											
		RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)		PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)		RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)				RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)		PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)		IMPEGNI (I)		ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)	
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)		TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)		FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)				TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)	
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	196.148.500,66								
MISSIONE 01	***Servizi istituzionali e generali, di gestione***	RS	502.313.868,71	PR	146.544.753,19	R	-55.734.627,25			EP	300.034.488,27
		CP	1.656.252.387,21	PC	734.148.793,76	I	875.204.846,74	ECP	765.634.398,38	EC	141.056.052,98
		CS	2.091.337.001,55	TP	880.693.546,95	FPV	15.413.142,09			TR	441.090.541,25
MISSIONE 02	***Giustizia***	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00			EP	0,00
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00			TR	0,00
MISSIONE 03	***Ordine pubblico e sicurezza***	RS	2.029.075,58	PR	1.188.514,27	R	-131.461,25			EP	709.100,06
		CP	12.999.088,67	PC	2.331.329,56	I	5.080.828,14	ECP	6.593.453,22	EC	2.749.498,58
		CS	13.703.356,94	TP	3.519.843,83	FPV	1.324.807,31			TR	3.458.598,64
MISSIONE 04	***Istruzione e diritto allo studio***	RS	165.863.233,67	PR	49.087.962,96	R	-22.342,44			EP	116.752.928,27
		CP	175.901.680,77	PC	74.369.098,95	I	152.015.688,02	ECP	21.005.624,87	EC	77.646.589,07
		CS	338.884.546,56	TP	123.457.061,91	FPV	2.880.367,88			TR	194.399.517,34
MISSIONE 05	***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***	RS	109.292.597,83	PR	68.640.490,55	R	-6.529.855,53			EP	34.122.251,75
		CP	177.332.839,52	PC	52.905.467,69	I	134.864.417,54	ECP	39.528.506,37	EC	81.958.949,85
		CS	285.253.656,54	TP	121.545.958,24	FPV	2.939.915,61			TR	116.081.201,60
MISSIONE 06	***Politiche giovanili, sport e tempo libero***	RS	27.974.852,98	PR	935.941,63	R	-21.475.984,90			EP	5.562.926,45
		CP	165.847.792,41	PC	2.099.088,02	I	3.528.211,49	ECP	160.442.781,97	EC	1.429.123,47
		CS	191.945.846,44	TP	3.035.029,65	FPV	1.876.798,95			TR	6.992.049,92

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)			RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)			TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
MISSIONE 07	***Turismo***	RS 54.874.513,04	PR 17.101.117,37	R -284.095,38			EP 37.489.300,29
		CP 44.513.228,93	PC 17.970.310,60	I 35.785.213,22	ECP	2.685.820,59	EC 17.814.902,62
		CS 96.167.283,68	TP 35.071.427,97	FPV 6.042.195,12			TR 55.304.202,91
MISSIONE 08	***Assetto del territorio ed edilizia abitativa***	RS 398.824.595,05	PR 82.128.166,31	R -51.809.444,60			EP 264.886.984,14
		CP 451.282.511,44	PC 82.942.838,09	I 299.742.992,59	ECP	150.997.982,47	EC 216.800.154,50
		CS 849.565.570,11	TP 165.071.004,40	FPV 541.536,38			TR 481.687.138,64
MISSIONE 09	***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***	RS 716.432.848,35	PR 208.661.643,82	R -67.835.381,87			EP 439.935.822,66
		CP 1.894.899.398,80	PC 421.870.874,59	I 983.371.043,33	ECP	730.765.939,57	EC 561.500.168,74
		CS 2.435.484.224,56	TP 630.532.518,41	FPV 180.762.415,90			TR 1.001.435.991,40
MISSIONE 10	***Trasporti e diritto alla mobilità***	RS 1.452.779.365,67	PR 358.460.813,74	R -408.757,85			EP 1.093.909.794,08
		CP 1.791.440.558,38	PC 616.681.269,44	I 1.507.459.688,12	ECP	282.436.631,43	EC 890.778.418,68
		CS 3.242.675.685,22	TP 975.142.083,18	FPV 1.544.238,83			TR 1.984.688.212,76
MISSIONE 11	***Soccorso civile***	RS 92.971.967,80	PR 44.980.513,64	R -800.007,89			EP 47.191.446,27
		CP 188.903.829,35	PC 52.809.152,77	I 68.191.879,84	ECP	52.523.087,41	EC 15.382.727,07
		CS 255.872.022,62	TP 97.789.666,41	FPV 68.188.862,10			TR 62.574.173,34
MISSIONE 12	***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***	RS 84.585.036,99	PR 34.667.630,50	R -825.828,01			EP 49.091.578,48
		CP 256.814.760,03	PC 102.939.726,59	I 206.673.886,74	ECP	46.629.933,47	EC 103.734.160,15
		CS 337.888.857,20	TP 137.607.357,09	FPV 3.510.939,82			TR 152.825.738,63

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
MISSIONE 13	***Tutela della salute***	RS 2.519.224.076,02	PR 971.758.849,53	R -52.998.036,68		EP 1.494.467.189,81
		CP 11.078.151.867,38	PC 10.264.169.988,79	I 11.032.226.430,27	ECP 43.595.705,15	EC 768.056.441,48
		CS 13.595.046.211,44	TP 11.235.928.838,32	FPV 2.329.731,96		TR 2.262.523.631,29
MISSIONE 14	***Sviluppo economico e competitività***	RS 171.361.606,45	PR 48.216.463,58	R -10.130.296,75		EP 113.014.846,12
		CP 514.525.013,16	PC 173.185.226,24	I 261.053.656,59	ECP 232.311.024,33	EC 87.868.430,35
		CS 664.726.287,37	TP 221.401.689,82	FPV 21.160.332,24		TR 200.883.276,47
MISSIONE 15	***Politiche per il lavoro e la formazione professionale***	RS 178.526.295,64	PR 51.207.554,44	R -5.289.787,17		EP 122.028.954,03
		CP 297.312.158,68	PC 86.750.936,16	I 262.375.975,10	ECP 22.185.059,34	EC 175.625.038,94
		CS 463.087.330,08	TP 137.958.490,60	FPV 12.751.124,24		TR 297.653.992,97
MISSIONE 16	***Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***	RS 60.935.556,44	PR 23.833.578,08	R -4.576.062,04		EP 32.525.916,32
		CP 129.032.280,77	PC 92.855.542,02	I 106.645.569,44	ECP 15.923.047,70	EC 13.790.027,42
		CS 183.485.530,11	TP 116.689.120,10	FPV 6.463.663,63		TR 46.315.943,74
MISSIONE 17	***Energia e diversificazione delle fonti energetiche***	RS 13.593.673,19	PR 51.879,66	R -12.731.929,39		EP 809.864,14
		CP 43.608.806,03	PC 6.678.636,70	I 28.268.152,95	ECP 15.211.618,75	EC 21.589.516,25
		CS 57.073.444,89	TP 6.730.516,36	FPV 129.034,33		TR 22.399.380,39
MISSIONE 18	***Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***	RS 53.452.123,15	PR 18.131.002,45	R 0,00		EP 35.321.120,70
		CP 224.250.987,29	PC 199.443.466,81	I 221.376.556,18	ECP 2.874.431,11	EC 21.933.089,37
		CS 277.703.110,44	TP 217.574.469,26	FPV 0,00		TR 57.254.210,07
MISSIONE 19	***Relazioni internazionali***	RS 1.307.317,97	PR 231.889,41	R -271.058,59		EP 804.369,97

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

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
		CP 9.259.880,18	PC 5.665.430,79	I 6.152.025,41	ECP 2.036.768,63	EC 486.594,62
		CS 9.496.112,01	TP 5.897.320,20	FPV 1.071.086,14		TR 1.290.964,59
MISSIONE 20	***Fondi e accantonamenti***	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 3.339.680.381,94	PC 980.752,25	I 1.709.847,74	ECP 3.337.970.534,20	EC 729.095,49
		CS 1.016.179.841,49	TP 980.752,25	FPV 0,00		TR 729.095,49
MISSIONE 50	***Debito pubblico***	RS 131.818,88	PR 131.818,88	R 0,00		EP 0,00
		CP 2.902.440.268,75	PC 473.291.178,32	I 473.291.178,32	ECP 2.429.149.090,43	EC 0,00
		CS 477.921.138,47	TP 473.422.997,20	FPV 0,00		TR 0,00
MISSIONE 60	***Anticipazioni finanziarie***	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.001.000.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.001.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.001.000.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
MISSIONE 99	***Servizi per conto terzi***	RS 287.666.873,44	PR 54.390.937,93	R -10.754,31		EP 233.265.181,20
		CP 5.471.990.000,00	PC 925.437.614,66	I 1.259.820.312,62	ECP 4.212.169.687,38	EC 334.382.697,96
		CS 5.759.656.873,44	TP 979.828.552,59	FPV 0,00		TR 567.647.879,16
	TOTALE MISSIONI	**RS 6.894.141.296,85**	**PR 2.180.351.521,94**	**R -291.865.711,90**		**EP 4.421.924.063,01**
		CP 31.827.439.719,69	**PC 14.389.526.722,80**	**I 17.924.838.400,39**	**ECP 13.573.671.126,77**	**EC 3.535.311.677,59**
		CS 33.644.153.931,16	**TP 16.569.878.244,74**	**FPV 328.930.192,53**		**TR 7.957.235.740,60**
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**RS 6.894.141.296,85**	**PR 2.180.351.521,94**	**R -291.865.711,90**		**EP 4.421.924.063,01**
		CP 32.023.588.220,35	**PC 14.389.526.722,80**	**I 17.924.838.400,39**	**ECP 13.573.671.126,77**	**EC 3.535.311.677,59**
		CS 33.644.153.931,16	**TP 16.569.878.244,74**	**FPV 328.930.192,53**		**TR 7.957.235.740,60**

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO DEL BILANCIO - RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PASSIVI AL 1/1/2018 (RS)	PAGAMENTI IN C/RESIDUI (PR)	RIACCERTAMENTO RESIDUI (R)		RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZI PRECEDENTI (EP=RS-PR+R)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CP)	PAGAMENTI IN C/COMPETENZA (PC)	IMPEGNI (I)	ECONOMIE DI COMPETENZA (ECP= CP- I -FPV)	RESIDUI PASSIVI DA ESERCIZIO DI COMPETENZA (EC= I - PC)
		PREVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE PAGAMENTI (TP=PR+PC)	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)		TOTALE RESIDUI PASSIVI DA RIPORTARE (TR=EP+EC)
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP 196.148.500,66				
TITOLO 1	*Spese correnti*	RS 3.154.265.322,31	PR 1.291.846.501,28	R -68.121.395,20		EP 1.794.297.425,83
		CP 15.503.552.387,50	PC 11.692.063.417,70	I 12.903.504.070,56	ECP 2.409.390.907,06	EC 1.211.440.652,86
		CS 17.331.236.501,24	TP 12.983.909.918,98	FPV 190.657.409,88		TR 3.005.738.078,69
TITOLO 2	*Spese in conto capitale*	RS 3.423.087.309,41	PR 825.734.574,21	R -223.206.789,77		EP 2.374.145.945,43
		CP 6.158.744.144,21	PC 1.047.322.441,59	I 3.034.705.317,96	ECP 2.985.766.043,60	EC 1.987.382.876,37
		CS 8.255.636.525,97	TP 1.873.057.015,80	FPV 138.272.782,65		TR 4.361.528.821,80
TITOLO 3	*Spese per incremento di attività finanziarie*	RS 28.989.972,81	PR 8.247.689,64	R -526.772,62		EP 20.215.510,55
		CP 1.012.210.077,00	PC 468.500.897,68	I 470.606.348,08	ECP 541.603.728,92	EC 2.105.450,40
		CS 1.041.200.049,81	TP 476.748.587,32	FPV 0,00		TR 22.320.960,95
TITOLO 4	*Rimborso di prestiti*	RS 131.818,88	PR 131.818,88	R 0,00		EP 0,00
		CP 2.680.943.110,98	PC 256.202.351,17	I 256.202.351,17	ECP 2.424.740.759,81	EC 0,00
		CS 256.423.980,70	TP 256.334.170,05	FPV 0,00		TR 0,00
TITOLO 5	*Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere*	RS 0,00	PR 0,00	R 0,00		EP 0,00
		CP 1.000.000.000,00	PC 0,00	I 0,00	ECP 1.000.000.000,00	EC 0,00
		CS 1.000.000.000,00	TP 0,00	FPV 0,00		TR 0,00
TITOLO 7	*Uscite per conto terzi e partite di giro*	RS 287.666.873,44	PR 54.390.937,93	R -10.754,31		EP 233.265.181,20
		CP 5.471.990.000,00	PC 925.437.614,66	I 1.259.820.312,62	ECP 4.212.169.687,38	EC 334.382.697,96
		CS 5.759.656.873,44	TP 979.828.552,59	FPV 0,00		TR 567.647.879,16
	TOTALE TITOLI	**RS 6.894.141.296,85**	**PR 2.180.351.521,94**	**R -291.865.711,90**		**EP 4.421.924.063,01**
		CP 31.827.439.719,69	**PC 14.389.526.722,80**	**I 17.924.838.400,39**	**ECP 13.573.671.126,77**	**EC 3.535.311.677,59**
		CS 33.644.153.931,16	**TP 16.569.878.244,74**	**FPV 328.930.192,53**		**TR 7.957.235.740,60**
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	**RS 6.894.141.296,85**	**PR 2.180.351.521,94**	**R -291.865.711,90**		**EP 4.421.924.063,01**
		CP 32.023.588.220,35	**PC 14.389.526.722,80**	**I 17.924.838.400,39**	**ECP 13.573.671.126,77**	**EC 3.535.311.677,59**
		CS 33.644.153.931,16	**TP 16.569.878.244,74**	**FPV 328.930.192,53**		**TR 7.957.235.740,60**

REGIONE CAMPANIA

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		853.232.082,54			
Utilizzo avanzo di amministrazione	156.654.682,38		**Disavanzo di amministrazione**	196.148.500,66	
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni	67.783.325,25				
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (1)	200.350.896,01				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (1)	496.188.532,51				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.191.611.155,82	12.233.077.166,96	**Titolo 1** - Spese correnti	12.903.504.070,56	12.983.909.918,98
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.254.203.515,97	1.395.829.234,28	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (2)	*190.657.409,88*	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	420.896.966,28	397.951.326,56			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.581.690.921,05	761.829.220,32	**Titolo 2** - Spese in conto capitale	3.034.705.317,96	1.873.057.015,80
			Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2)	*138.272.782,65*	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	488.392.415,50	537.906.517,82	**Titolo 3** - Spese per incremento di attività finanziarie	470.606.348,08	476.748.587,32
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie (2)	*0,00*	
Totale entrate finali.....	**16.936.794.974,62**	**15.326.593.465,94**	**Totale spese finali.....**	**16.737.745.929,13**	**15.333.715.522,10**
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	**Titolo 4** - Rimborso di prestiti	256.202.351,17	256.334.170,05
			di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	*67.783.325,25*	*67.783.325,25*
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	**Titolo 5** - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.259.820.312,62	960.094.676,68	**Titolo 7** - Spese per conto terzi e partite di giro	1.259.820.312,62	979.828.552,59
Totale entrate dell'esercizio	**18.196.615.287,24**	**16.286.688.142,62**	**Totale spese dell'esercizio**	**18.253.768.592,92**	**16.569.878.244,74**
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	**19.049.809.398,14**	**17.139.920.225,16**	**TOTALE COMPLESSIVO SPESE**	**18.449.917.093,58**	**16.569.878.244,74**
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	**0,00**		**AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA**	**599.892.304,56**	**570.041.980,42**
TOTALE A PAREGGIO	**19.049.809.398,14**	**17.139.920.225,16**	**TOTALE A PAREGGIO**	**19.049.809.398,14**	**17.139.920.225,16**

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

REGIONE CAMPANIA

EQUILIBRI DI BILANCIO
(*solo per le Regioni*)*

EQUILIBRI DI BILANCIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento delle spese correnti **e al rimborso di prestiti**	(+)	90.192.273,57
Ripiano disavanzo di amministrazione esercizio precedente [1]	(-)	196.148.500,66
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	200.350.896,01
Entrate titoli 1-2-3	(+)	13.866.711.638,07
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche [2]	(+)	16.637.741,22
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	116,25
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti [3]	(+)	0,00
Entrate per accensioni di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	476.620,41
Spese correnti	(-)	12.903.504.070,56
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)[4]	(-)	190.657.409,88
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	143.592.342,76
Variazioni di attività finanziarie (se negativo) [5]	(-)	0,00
Rimborso prestiti	(-)	256.202.351,17
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)		*67.783.325,25*
- di cui per estinzione anticipata di prestiti		*0,00*
A) Equilibrio di parte corrente		**484.264.610,50**
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese d'investimento	(+)	66.462.408,81
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	496.188.532,51
Entrate in conto capitale (Titolo 4)	(+)	2.581.690.921,05
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	(+)	5.517,71
Entrate per accensioni di prestiti (titolo 6)	(+)	0,00
Entrate in conto capitale per Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche [2]	(-)	16.637.741,22
Entrate in c/capitale destinate all'estinzione anticipata di prestiti [3]	(-)	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	476.620,41
Entrate per accensioni di prestiti destinate all'estinzione anticipata di prestiti	(-)	0,00
Entrate Titolo 4.03 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	116,25
Spese in conto capitale	(-)	3.034.705.317,96
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)[4]	(-)	138.272.782,65
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	143.592.342,76
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(-)	1.372.500,00
Disavanzo pregresso derivante da debito autorizzato e non contratto	(-)	0,00
Variazioni di attività finanziarie (se positivo)[5]	(+)	19.153.049,71
B) Equilibrio di parte capitale		**115.627.694,06**
Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie [6]	(+)	0,00
Entrate titolo 5.00 - Riduzioni attività finanziarie	(+)	488.392.415,50
Spese titolo 3.00 - Incremento attività finanziarie	(-)	470.606.348,08
Entrate Titolo 5.01.01 - Alienazioni di partecipazioni	(-)	5.517,71
Spese Titolo 3.01.01 - Acquisizioni di partecipazioni e conferimenti di capitale	(+)	1.372.500,00
C) Variazioni attività finanziaria		**19.153.049,71**
EQUILIBRIO FINALE (D=A+B)		**599.892.304,56**
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali delle Regioni a statuto ordinario		
A) Equilibrio di parte corrente		**484.264.610,50**
Utilizzo risultato di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti **e al rimborso di prestiti**	(-)	90.192.273,57
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(-)	149.289.885,03
Entrate titoli 1-2-3 non sanitarie con specifico vincolo di destinazione	(-)	1.093.367.708,35
Entrate titoli 1-2-3 destinate al finanziamento del SSN	(-)	10.958.159.115,65
Spese correnti non sanitarie finanziate da entrate con specifico vincolo di destinazione[7]	(+)	927.654.457,77
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa) al netto delle componenti non vincolate derivanti dal riaccertamento ord.	(+)	132.755.962,29
Spese correnti finanziate da entrate destinate al SSN	(+)	10.814.698.210,37
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.		**68.364.258,33**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	**COMPETENZA**	**TOTALE**
Fondo cassa al 1° gennaio				853.232.082,54
RISCOSSIONI	(+)	2.099.448.329,42	14.187.239.813,20	16.286.688.142,62
PAGAMENTI	(-)	2.180.351.521,94	14.389.526.722,80	16.569.878.244,74
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			570.041.980,42
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			570.041.980,42
RESIDUI ATTIVI	(+)	4.595.569.899,87	4.009.375.474,04	8.604.945.373,91
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				*1.920.607.594,08*
RESIDUI PASSIVI	(-)	4.421.924.063,01	3.535.311.677,59	7.957.235.740,60
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			190.657.409,88
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			138.272.782,65
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018 (A)	(=)			**888.821.421,20**

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2018:	
Parte accantonata	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2018	620.040.274,74
Accantonamento residui perenti al 31/12/2018 (solo per le regioni)	1.060.214.183,58
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	2.424.650.949,16
Fondo perdite società partecipate	2.552.449,57
Fondo contezioso	263.286.431,63
Altri accantonamenti	472.909.250,64
Totale parte accantonata (B)	**4.843.653.539,32**
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	154.948.465,39
Vincoli derivanti da trasferimenti	825.978.254,29
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	33.281.839,03
Altri vincoli	0,00
Totale parte vincolata (C)	**1.014.208.558,71**
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	**0,00**
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	**-4.969.040.676,83**
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare	

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

COMPOSIZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DELL'ESERCIZIO N DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio 2018 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio 2018 (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio 2018 (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi al 2018	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017 rinviata al 2019 e successivi	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2019 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2020 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2018
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
01	***MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***									
01	Organi istituzionali	718.047,89	619.823,48	98.224,41	0,00	0,00	2.363.057,99	0,00	0,00	2.363.057,99
02	Segreteria generale	135.361,02	28.185,44	107.175,58	0,00	0,00	540.977,09	0,00	0,00	540.977,09
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	6.188.178,65	719.297,86	5.458.880,79	0,00	10.000,00	1.015.643,13	0,00	0,00	1.025.643,13
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	316.625,78	139.032,09	177.593,69	0,00	0,00	1.342.509,02	0,00	0,00	1.342.509,02
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	690.579,68	636.065,28	54.514,40	0,00	0,00	2.284.443,38	0,00	0,00	2.284.443,38
06	Ufficio tecnico	4.957.192,66	42.251,87	4.813.071,98	0,00	101.868,81	153.382,93	0,00	0,00	255.251,74
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	115.806,90	0,00	0,00	115.806,90
08	Statistica e sistemi informativi	348.821,82	269.735,78	79.086,04	0,00	0,00	911.587,90	0,00	0,00	911.587,90
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	116.229,94	0,00	116.229,94	0,00	0,00	674.468,82	0,00	0,00	674.468,82
10	Risorse umane	4.666.938,04	4.460.033,41	206.904,63	0,00	0,00	4.612.144,37	0,00	0,00	4.612.144,37
11	Altri servizi generali	655.121,78	403.230,98	176.040,80	0,00	75.850,00	1.211.401,75	0,00	0,00	1.287.251,75
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione *(solo per le Regioni)*	235.966,77	235.966,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	**19.029.064,03**	**7.553.622,96**	**11.287.722,26**	**0,00**	**187.718,81**	**15.225.423,28**	**0,00**	**0,00**	**15.413.142,09**
02	***MISSIONE 2 - Giustizia***									
01	Uffici giudiziari					0,00				0,00
02	Casa circondariale e altri servizi					0,00				0,00
03	Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)*					0,00				0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
03	***MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza***									
01	Polizia locale e amministrativa	91.280,76	0,00	91.280,76	0,00	0,00	513.641,48	0,00	0,00	513.641,48
02	Sistema integrato di sicurezza urbana	622.642,08	0,00	22.642,08	0,00	600.000,00	67.260,10	0,00	0,00	667.260,10
03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza *(solo per le Regioni)*	156.115,49	12.209,76	0,00	0,00	143.905,73	0,00	0,00	0,00	143.905,73
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	**870.038,33**	**12.209,76**	**113.922,84**	**0,00**	**743.905,73**	**580.901,58**	**0,00**	**0,00**	**1.324.807,31**
04	***MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio***									
01	~~a~~ Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria	7.418.096,00	4.788.296,00	25.800,00	0,00	2.604.000,00	0,00	0,00	0,00	2.604.000,00
03	Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)*	1.410.863,31	1.367.074,41	43.788,90	0,00	0,00	229.899,06	0,00	0,00	229.899,06
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Diritto allo studio	56.557,12	10.878,14	45.678,98	0,00	0,00	46.468,82	0,00	0,00	46.468,82
08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMPOSIZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DELL'ESERCIZIO N DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio 2018 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'esercizio 2018 (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'esercizio 2018 (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi al 2018	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017 rinviata al 2019 e successivi	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2019 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2020 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2018
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	**8.885.516,43**	**6.166.248,55**	**115.267,88**	**0,00**	**2.604.000,00**	**276.367,88**	**0,00**	**0,00**	**2.880.367,88**
05	***MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***									
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	895.157,78	661.208,06	22.614,92	0,00	211.334,80	2.288.794,43	0,00	0,00	2.500.129,23
03	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali *(solo per le Regioni)*	188.230,44	0,00	188.230,44	0,00	0,00	439.786,38	0,00	0,00	439.786,38
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**1.083.388,22**	**661.208,06**	**210.845,36**	**0,00**	**211.334,80**	**2.728.580,81**	**0,00**	**0,00**	**2.939.915,61**
06	***MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***									
01	Sport e tempo libero	78.861,30	0,00	78.861,30	0,00	0,00	697.840,81	0,00	0,00	697.840,81
02	Giovani	83.775,77	78.043,64	5.732,13	0,00	0,00	1.178.958,14	0,00	0,00	1.178.958,14
03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**162.637,07**	**78.043,64**	**84.593,43**	**0,00**	**0,00**	**1.876.798,95**	**0,00**	**0,00**	**1.876.798,95**
07	***MISSIONE 7 - Turismo***									
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	8.010.261,63	1.934.495,60	50.415,73	2.017.840,30	4.007.510,00	2.034.685,12	0,00	0,00	6.042.195,12
02	Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	**8.010.261,63**	**1.934.495,60**	**50.415,73**	**2.017.840,30**	**4.007.510,00**	**2.034.685,12**	**0,00**	**0,00**	**6.042.195,12**
08	***MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***									
01	Urbanistica assetto del territorio	394.181,33	102.757,89	291.423,44	0,00	0,00	276.198,63	0,00	0,00	276.198,63
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	4.363.245,57	4.264.161,54	99.084,03	0,00	0,00	265.337,75	0,00	0,00	265.337,75
03	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa *(solo per le Regioni)*	165.665.552,33	65.934.030,67	99.731.521,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**170.422.979,23**	**70.300.950,10**	**100.122.029,13**	**0,00**	**0,00**	**541.536,38**	**0,00**	**0,00**	**541.536,38**
09	***MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***									
01	Difesa del suolo	30.640.753,26	10.473.193,25	16.309.635,92	0,00	3.857.924,09	33.346.944,71	0,00	0,00	37.204.868,80
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	147.137.267,54	56.138,27	20.145.129,27	0,00	126.936.000,00	1.116.178,19	100.000,00	0,00	128.152.178,19
04	Servizio idrico integrato	128.708.472,19	43.860.270,75	84.848.201,44	0,00	0,00	734.426,17	0,00	0,00	734.426,17

COMPOSIZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DELL'ESERCIZIO N DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio 2018 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio 2018 (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio 2018 (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi al 2018	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017 rinviata al 2019 e successivi	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2019 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2020 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2018
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	626.615,25	375.522,30	251.092,95	0,00	0,00	1.724.157,96	0,00	0,00	1.724.157,96
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	74.519,82	48.201,82	26.318,00	0,00	0,00	376.054,19	0,00	0,00	376.054,19
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	7.169.898,74	13.484,59	62.954,28	2.966.296,58	4.127.163,29	195.729,78	0,00	0,00	4.322.893,07
09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente *(solo per le Regioni)*	53.053.929,44	7.002.999,32	37.803.092,60	0,00	8.247.837,52	0,00	0,00	0,00	8.247.837,52
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**367.411.456,24**	**61.829.810,30**	**159.446.424,46**	**2.966.296,58**	**143.168.924,90**	**37.493.491,00**	**100.000,00**	**0,00**	**180.762.415,90**
10	***MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***									
01	Trasporto ferroviario	129.754,44	0,00	129.754,44	0,00	0,00	555.208,75	0,00	0,00	555.208,75
02	Trasporto pubblico locale	138.278,66	16.014,45	122.264,21	0,00	0,00	203.794,07	0,00	0,00	203.794,07
03	Trasporto per vie d'acqua	151.832,22	49.094,60	102.737,62	0,00	0,00	121.074,54	0,00	0,00	121.074,54
04	Altre modalità di trasport	34.463,03	27.674,11	6.788,92	0,00	0,00	82.456,30	0,00	0,00	82.456,30
05	Viabilità e infrastrutture stradali	159.759,19	92.013,23	67.745,96	0,00	0,00	193.152,86	0,00	0,00	193.152,86
06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità *(solo per le Regioni)*	330.293,50	227.135,67	103.157,83	0,00	0,00	388.552,31	0,00	0,00	388.552,31
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**944.381,04**	**411.932,06**	**532.448,98**	**0,00**	**0,00**	**1.544.238,83**	**0,00**	**0,00**	**1.544.238,83**
11	***MISSIONE 11 - Soccorso civile***									
01	Sistema di protezione civile	96.374.616,43	18.450.799,41	1.767.618,23	13.945.411,21	62.210.787,58	4.856.153,29	434.373,35	0,00	67.501.314,22
02	Interventi a seguito di calamità naturali	405.991,47	378.162,16	27.829,31	0,00	0,00	687.547,88	0,00	0,00	687.547,88
03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	**96.780.607,90**	**18.828.961,57**	**1.795.447,54**	**13.945.411,21**	**62.210.787,58**	**5.543.701,17**	**434.373,35**	**0,00**	**68.188.862,10**
12	***MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***									
01	Interventi per l'infanzia e per i minori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	798.700,00	0,00	0,00	798.700,00
05	Interventi per le famiglie	35.001,86	11.289,18	23.712,68	0,00	0,00	916.014,15	0,00	0,00	916.014,15
06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	223.521,78	0,00	223.521,78	0,00	0,00	1.380.124,01	0,00	0,00	1.380.124,01
08	Cooperazione e associazionismo	105.980,24	0,00	105.980,24	0,00	0,00	416.101,66	0,00	0,00	416.101,66
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIONE CAMPANIA

COMPOSIZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DELL'ESERCIZIO N DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio 2018 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio 2018 (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio 2018 (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi al 2018	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017 rinviata al 2019 e successivi	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2019 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2020 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2018
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**364.503,88**	**11.289,18**	**353.214,70**	**0,00**	**0,00**	**3.510.939,82**	**0,00**	**0,00**	**3.510.939,82**
13	***MISSIONE 13 - Tutela della salute***									
01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	1.275.410,00	1.275.410,00	0,00	0,00	0,00	423.951,71	0,00	0,00	423.951,71
02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria	1.111.277,45	863.547,73	247.729,72	0,00	0,00	1.905.780,25	0,00	0,00	1.905.780,25
08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	**2.386.687,45**	**2.138.957,73**	**247.729,72**	**0,00**	**0,00**	**2.329.731,96**	**0,00**	**0,00**	**2.329.731,96**
14	***MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività***									
01	Industria, e PMI e Artigianato	10.634.078,80	969.141,63	3.164.937,17	0,00	6.500.000,00	11.977.405,79	1.500.000,00	0,00	19.977.405,79
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	131.983,76	10.041,05	121.942,71	0,00	0,00	57.119,31	0,00	0,00	57.119,31
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	413.676,94	334.441,81	79.235,13	0,00	0,00	1.125.807,14	0,00	0,00	1.125.807,14
05	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	**11.179.739,50**	**1.313.624,49**	**3.366.115,01**	**0,00**	**6.500.000,00**	**13.160.332,24**	**1.500.000,00**	**0,00**	**21.160.332,24**
15	***MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***									
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	129.858,05	43.976,73	85.881,32	0,00	0,00	292.432,49	0,00	0,00	292.432,49
02	Formazione professionale	149.671,21	138.629,10	11.042,11	0,00	0,00	215.840,69	0,00	0,00	215.840,69
03	Sostegno all'occupazione	65.475,06	0,00	65.475,06	0,00	0,00	1.259.193,93	0,00	0,00	1.259.193,93
04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale *(solo per le Regioni)*	2.295.616,41	2.000.982,89	294.633,52	0,00	0,00	10.983.657,13	0,00	0,00	10.983.657,13
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**2.640.620,73**	**2.183.588,72**	**457.032,01**	**0,00**	**0,00**	**12.751.124,24**	**0,00**	**0,00**	**12.751.124,24**

REGIONE CAMPANIA

COMPOSIZIONE PER MISSIONI E PROGRAMMI DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DELL'ESERCIZIO N DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO

	MISSIONI E PROGRAMMI	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017	Spese impegnate negli esercizi precedenti e imputate all'esercizio 2018 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio 2018 (cd. economie di impegno)	Riaccertamento degli impegni di cui alla lettera b) effettuata nel corso dell'eserczio 2018 (cd. economie di impegno) su impegni pluriennali finanziati dal FPV e imputati agli esercizi successivi al 2018	Quota del fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2017 rinviata al 2019 e successivi	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2019 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione al 2020 e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Spese impegnate nel 2018 con imputazione a esercizi successivi a quelli considerati nel bilancio pluriennale e coperte dal fondo pluriennale vincolato	Fondo pluriennale vincolato al 31 dicembre 2018
		(a)	*(b)*	*(x)*	*(y)*	*(c) = (a) - (b)-(x)-(y)*	*(d)*	*(e)*	*(f)*	*(g) = (c) + (d) + (e) + (f)*
16	***MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***									
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	4.912.479,78	4.435.223,92	352.255,86	0,00	125.000,00	6.200.370,26	52.570,00	0,00	6.377.940,26
02	Caccia e pesca	229.410,91	20.595,82	108.815,09	50.000,00	50.000,00	35.723,37	0,00	0,00	85.723,37
03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	**5.141.890,69**	**4.455.819,74**	**461.070,95**	**50.000,00**	**175.000,00**	**6.236.093,63**	**52.570,00**	**0,00**	**6.463.663,63**
17	***MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche***									
01	Fonti energetiche	439.448,04	231.989,64	207.458,40	0,00	0,00	129.034,33	0,00	0,00	129.034,33
02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**439.448,04**	**231.989,64**	**207.458,40**	**0,00**	**0,00**	**129.034,33**	**0,00**	**0,00**	**129.034,33**
18	***MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***									
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
19	***MISSIONE 19 - Relazioni internazionali***									
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	50.381,94	31.330,65	19.051,29	0,00	0,00	47.635,68	0,00	0,00	47.635,68
02	Cooperazione territoriale *(solo per le Regioni)*	735.826,17	287.880,76	447.945,41	0,00	0,00	1.023.450,46	0,00	0,00	1.023.450,46
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	**786.208,11**	**319.211,41**	**466.996,70**	**0,00**	**0,00**	**1.071.086,14**	**0,00**	**0,00**	**1.071.086,14**
	TOTALE	***696.539.428,52***	***178.431.963,51***	***279.318.735,10***	***18.979.548,09***	***219.809.181,82***	***107.034.067,36***	***2.086.943,35***	***0,00***	***328.930.192,53***

REGIONE CAMPANIA

COMPOSIZIONE DELL'ACCANTONAMENTO
AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' E AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI FORMATISI NELL'ESERCIZIO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO *(a)*	RESIDUI ATTIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI *(b)*	TOTALE RESIDUI ATTIVI *(c) = (a) + (b)*	IMPORTO MINIMO DEL FONDO *(d)*	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGILITA' *(e)*	*% di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (f) = (e) / (c)*
	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA						
1010100	**Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati**	601.051.870,08	188.924.238,10	789.976.108,18	-	-	-
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati non accertati per cassa	**601.051.870,08**	**188.924.238,10**	**789.976.108,18**	**273.201.185,45**	**273.201.185,45**	**34,583%**
1010200	**Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità *(solo per le Regioni)***	406.385.888,74	284.249.686,62	690.635.575,36	-	-	-
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanita' non accertati per cassa	**406.385.888,74**	**284.249.686,62**	**690.635.575,36**	**238.845.777,68**	**238.845.777,68**	**34,583%**
1010300	**Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali *(solo per le Regioni)***	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**34,583%**
	di cui accertati per cassa sulla base del principio contabile 3.7	0,00	0,00	0,00			
	Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali non accertati per cassa	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**34,583%**
1010400	**Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**34,583%**
1030100	**Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali**	**125.204.828,31**	**349.397.094,25**	**474.601.922,56**	**-**	**-**	-
1030200	**Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma *(solo per gli Enti locali)***	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**34,583%**
1000000	***TOTALE TITOLO 1***	**1.132.642.587,13**	**822.571.018,97**	**1.955.213.606,10**	**512.046.963,13**	**512.046.963,13**	
	TRASFERIMENTI CORRENTI						
2010100	**Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**	**63.465.038,19**	**276.334.991,96**	**339.800.030,15**	**-**	**-**	-
2010200	**Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,000%**
2010300	**Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,000%**
2010400	**Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,000%**
2010500	**Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo**	**2.192.727,12**	**552.668,40**	**2.745.395,52**	**-**	-	-
	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	2.192.727,12	552.668,40	2.745.395,52	-	-	-
	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,000%**
2000000	***TOTALE TITOLO 2***	**65.657.765,31**	**276.887.660,36**	**342.545.425,67**	**0,00**	**0,00**	
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
3010000	**Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**	107.813.676,39	661.333.141,70	769.146.818,09	**99.781.773,15**	**99.781.773,15**	**12,973%**
3020000	**Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti**	687.042,00	7.097.449,36	7.784.491,36	**1.009.885,67**	**1.009.885,67**	**12,973%**

REGIONE CAMPANIA

COMPOSIZIONE DELL'ACCANTONAMENTO
AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' E AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI FORMATISI NELL'ESERCIZIO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO *(a)*	RESIDUI ATTIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI *(b)*	TOTALE RESIDUI ATTIVI *(c) = (a) + (b)*	IMPORTO MINIMO DEL FONDO *(d)*	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGILITA' *(e)*	*% di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (f) = (e) / (c)*
3030000	**Tipologia 300: Interessi attivi**	325.732,78	0,00	325.732,78	**42.257,46**	**42.257,46**	**12,973%**
3040000	**Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**	**12,973%**
3050000	**Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti**	737.854,74	42.392.394,92	43.130.249,66	**5.595.307,28**	**5.595.307,28**	**12,973%**
3000000	***TOTALE TITOLO 3***	**109.564.305,91**	**710.822.985,98**	**820.387.291,89**	**106.429.223,56**	**106.429.223,56**	
	ENTRATE IN CONTO CAPITALE						
4010000	**Tipologia 100: Tributi in conto capitale**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**	**22,127%**
4020000	**Tipologia 200: Contributi agli investimenti**	2.376.619.336,43	2.780.292.456,27	5.156.911.792,70	-	-	-
	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	1.521.252.232,80	2.507.193.865,42	4.028.446.098,22	-	-	-
	Contributi agli investimenti da UE	855.367.103,63	273.098.590,85	1.128.465.694,48	-	-	-
	Tipologia 200: Contributi agli investimenti al netto dei contributi da PA e da UE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**22,127%**
4030000	**Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale**	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Altri trasferimenti in conto capitale da UE	0,00	0,00	0,00	-	-	-
	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale al netto dei trasferimenti da PA e da UE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**22,127%**
4040000	**Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali**	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**	**22,127%**
4050000	**Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale**	6.837.878,06	230.948,24	7.068.826,30	**1.564.088,05**	**1.564.088,05**	**22,127%**
4000000	***TOTALE TITOLO 4***	**2.383.457.214,49**	**2.780.523.404,51**	**5.163.980.619,00**	**1.564.088,05**	**1.564.088,05**	
	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE						
5010000	***Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie***	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,000%**
5020000	***Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine***	2.900.000,00	0,00	2.900.000,00	**0,00**	**0,00**	**0,000%**
5030000	***Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine***	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,000%**
5040000	***Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie***	7.573.995,84	0,00	7.573.995,84	**0,00**	**0,00**	**0,000%**
5000000	***TOTALE TITOLO 5***	**10.473.995,84**	**0,00**	**10.473.995,84**	**0,00**	**0,00**	**0,000%**

COMPOSIZIONE DELL'ACCANTONAMENTO
AL FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' E AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI ATTIVI FORMATISI NELL'ESERCIZIO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO *(a)*	RESIDUI ATTIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI *(b)*	TOTALE RESIDUI ATTIVI *(c) = (a) + (b)*	IMPORTO MINIMO DEL FONDO *(d)*	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGILITA' *(e)*	*% di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità (f) = (e) / (c)*
	TOTALE GENERALE	**3.701.795.868,68**	**4.590.805.069,82**	**8.292.600.938,50**	**620.040.274,74**	**620.040.274,74**	**7,477%**
	DI CUI FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' IN C/CAPITALE	**2.383.457.214,49**	**2.780.523.404,51**	**5.163.980.619,00**	**1.564.088,05**	**1.564.088,05**	**0,030%**
	***DI CUI FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE** (n)*	**1.318.338.654,19**	**1.810.281.665,31**	**3.128.620.319,50**	**618.476.186,69**	**618.476.186,69**	**19,768%**

COMPOSIZIONE FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	TOTALE CREDITI	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI
RESIDUI ATTIVI NEL CONTO DEL BILANCIO	8.292.600.938,50	620.040.274,74
CREDITI STRALCIATI DAL CONTO DEL BILANCIO	*614.274.733,72*	*614.274.733,72*
ACCERTAMENTI IMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI A QUELLO CUI IL RENDICONTO SI RIFERISCE *(m)*	*0,00*	*0,00*
TOTALE	**8.906.875.672,22**	**1.234.315.008,46**

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
REGIONI (*)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA				
1010100	**Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati**	**1.824.724.151,06**	**619.984.739,36**	**1.223.672.280,98**	**353.088.593,94**
1010117	Addizionale regionale IRPEF non sanità	286.987.155,69	174.340.173,76	23.848.878,46	246.433.428,57
1010120	Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) non Sanità	1.001.986.969,44	415.340.318,57	698.002.245,23	79.059.736,68
1010130	Imposta sul Gas Naturale	0,00	0,00	0,00	0,00
1010131	Imposta regionale sulla benzina per autotrazione	15.587.903,15	291.791,53	15.587.903,15	0,00
1010142	Imposta regionale sulle concessioni statali sui beni del demanio marittimo	1.787.659,07	0,00	1.663.343,09	0,00
1010143	Imposta regionale sulle concessioni statali sui beni del patrimonio indisponibile	0,00	0,00	0,00	0,00
1010144	Imposta regionale per le emissioni sonore degli aeromobili	946.742,34	0,00	926.742,34	0,00
1010146	Tassa regionale per il diritto allo studio universitario	30.014.560,00	0,00	22.408,00	27.595.363,08
1010147	Tassa sulla concessione per la caccia e per la pesca	2.465.812,17	81.510,00	2.384.302,17	0,00
1010148	Tasse sulle concessioni regionali	34.805,77	0,00	34.453,90	0,00
1010150	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	459.679.884,91	28.912.698,57	459.458.813,38	65,61
1010155	Tassa di abilitazione all'esercizio professionale	605.117,00	0,00	571.525,00	0,00
1010159	Tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi	747.913,90	605.692,59	747.913,90	0,00
1010160	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00
1010170	Proventi dei Casinò	0,00	0,00	0,00	0,00
1010177	Addizionale regionale sul gas naturale	23.879.627,62	412.554,34	20.423.752,36	0,00
1010195	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010196	Altre entrate su lotto, lotterie e alre attività di gioco n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010197	Altre accise n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010198	Altre imposte sostitutive n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010199	Altre imposte, tasse e proventi n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010200	**Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità**	**5.655.114.342,76**	**0,00**	**5.248.728.454,02**	**413.143.887,61**
1010201	Imposta regionale sulle attività produttive - IRAP - Sanità	964.350.000,00	0,00	670.974.349,31	299.381.984,28
1010202	Imposta regionale sulle attività produttive - IRAP - Sanità derivante da manovra fiscale regionale	34.349.654,31	0,00	30.582.104,71	3.124.716,20
1010203	Compartecipazione IVA - Sanità	4.000.000.000,00	0,00	4.000.000.000,00	0,00
1010204	Addizionale IRPEF - Sanità	547.172.000,00	0,00	547.172.000,00	0,00
1010205	Addizionale IRPEF - Sanità derivante da manovra fiscale regionale	109.242.688,45	0,00	0,00	110.637.187,13
1010206	Accisa sulla benzina per autotrazione - sanità	0,00	0,00	0,00	0,00
1010299	Altri tributi destinati al finanziamento della spesa sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
1010300	**Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
1010301	Imposta sul reddito delle persone fisiche (ex IRPEF)	0,00	0,00	0,00	0,00
1010302	Imposta sul reddito delle società (ex IRPEG)	0,00	0,00	0,00	0,00
1010303	Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle locazioni di immobili per finalità abitative (cedolare secca)	0,00	0,00	0,00	0,00
1010304	Imposte sostitutive su risparmio gestito	0,00	0,00	0,00	0,00
1010305	Imposta sostitutiva in materia di conferimenti di aziende, fusioni e scissioni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010307	Imposte municipale propria riservata all'erario	0,00	0,00	0,00	0,00
1010309	Imposta patrimoniale sul valore degli immobili situati all'estero	0,00	0,00	0,00	0,00
1010310	Imposta sulle riserve matematiche delle imprese di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00
1010311	Imposta sul valore delle attività finanziarie detenute all'estero dalle persone fisiche residenti nel territorio dello stato	0,00	0,00	0,00	0,00
1010312	Imposta sulle plusvalenze da cessione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
1010313	Imposta sostitutiva delle imposte sui redditi su plusvalenze da cessione a titolo oneroso di azioni e di altri rapporti partecipativi	0,00	0,00	0,00	0,00
1010314	Imposte su assicurazione vita	0,00	0,00	0,00	0,00
1010315	Imposta erariale sugli aeromobili privati	0,00	0,00	0,00	0,00
1010318	Ritenute sugli interessi e su altri redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
1010319	Ritenute e imposte sostitutive sugli utili distribuiti dalle società di capitali	0,00	0,00	0,00	0,00
1010321	Imposta sul valore aggiunto (IVA) sugli scambi interni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010322	Imposta sul valore aggiunto (IVA) sulle importazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010323	Imposta sulle assicurazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010324	Accisa sui tabacchi	0,00	0,00	0,00	0,00
1010325	Accisa sull'alcole e le bevande alcoliche	0,00	0,00	0,00	0,00
1010326	Accisa sull'energia elettrica	0,00	0,00	0,00	0,00
1010327	Accisa sui prodotti energetici	0,00	0,00	0,00	0,00
1010330	Imposta sul gas naturale	0,00	0,00	0,00	0,00
1010332	Imposta di consumo su oli lubrificanti e bitumi di petrolio	0,00	0,00	0,00	0,00
1010333	Imposta di registro	0,00	0,00	0,00	0,00
1010334	Imposta di bollo	0,00	0,00	0,00	0,00
1010335	Imposta ipotecaria	0,00	0,00	0,00	0,00
1010336	Imposta unica sui concorsi pronostici e sulle scommesse	0,00	0,00	0,00	0,00
1010337	Proventi da lotto, lotterie e altri giochi	0,00	0,00	0,00	0,00
1010338	Imposta sugli intrattenimenti	0,00	0,00	0,00	0,00
1010345	Tassa sulle concessioni governative	0,00	0,00	0,00	0,00
1010356	Tassa sulle emissioni di anidride solforosa	0,00	0,00	0,00	0,00
1010358	Canone radiotelevisivo	0,00	0,00	0,00	0,00
1010362	Diritti catastali	0,00	0,00	0,00	0,00
1010371	Proventi della vendita di denaturanti e contrassegni di Stato	0,00	0,00	0,00	0,00
1010372	Proventi vari dei Monopoli di Stato	0,00	0,00	0,00	0,00
1010374	Imposte sulle successioni e donazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
1010395	Altre accise n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010396	Altre entrate su lotto, lotterie e altre attività di gioco n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010397	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
REGIONI (*)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
1010398	Altre imposte sostitutive n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010399	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
1010400	**Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi**	**33.581.725,00**	**33.581.725,00**	**33.581.725,00**	**0,00**
1010401	Compartecipazione IVA a Regioni - non Sanità	33.581.725,00	33.581.725,00	33.581.725,00	0,00
1010402	Addizionale regionale alla compartecipazione IVA	0,00	0,00	0,00	0,00
1010403	Compartecipazione al bollo auto	0,00	0,00	0,00	0,00
1010404	Compartecipazione al gasolio	0,00	0,00	0,00	0,00
1010497	Altre compartecipazioni di imposte a Regioni non destinati al finanziamento della spesa sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	**Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali**	**4.678.190.937,00**	**26.720.388,00**	**4.552.986.108,69**	**407.876.116,72**
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	0,00	0,00	0,00	0,00
1030102	Fondo perequativo dallo Stato - Sanità	4.678.190.937,00	26.720.388,00	4.552.986.108,69	407.876.116,72
1000000	***TOTALE TITOLO 1***	**12.191.611.155,82**	**680.286.852,36**	**11.058.968.568,69**	**1.174.108.598,27**
	TRASFERIMENTI CORRENTI				
2010100	**Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**	**1.153.504.875,34**	**115.915.222,63**	**1.090.039.837,15**	**207.283.483,62**
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	1.152.994.125,98	115.777.137,38	1.089.576.163,62	207.268.805,43
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	480.749,36	108.085,25	433.673,53	14.678,19
2010103	Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza	0,00	0,00	0,00	0,00
2010104	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00
2010200	**Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2010201	Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
2010300	**Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese**	**98.288.660,12**	**0,00**	**98.288.660,12**	**0,00**
2010301	Sponsorizzazioni da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
2010302	Altri trasferimenti correnti da imprese	98.288.660,12	0,00	98.288.660,12	0,00
2010400	**Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2010401	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
2010500	**Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo**	**2.409.980,51**	**2.409.980,51**	**217.253,39**	**0,00**
2010501	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	2.409.980,51	2.409.980,51	217.253,39	0,00
2010502	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
2000000	***TOTALE TITOLO 2***	**1.254.203.515,97**	**118.325.203,14**	**1.188.545.750,66**	**207.283.483,62**
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE				
3010000	**Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni**	**339.389.468,29**	**64.870.111,56**	**231.575.791,90**	**86.288.498,84**
3010100	Vendita di beni	60.049.503,30	60.049.503,30	9.240.360,59	12.418.600,78
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	181.058.240,46	1.802.046,36	177.954.018,37	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	98.281.724,53	3.018.561,90	44.381.412,94	73.869.898,06
3020000	**Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti**	**8.765.429,13**	**8.745.324,37**	**8.078.387,13**	**113.952,90**
3020100	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	4.402.330,68	4.383.025,92	4.393.681,96	0,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	4.363.098,45	4.362.298,45	3.684.705,17	113.952,90
3020400	Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00
3030000	**Tipologia 300: Interessi attivi**	**6.752.132,10**	**2.607.136,74**	**6.423.172,12**	**2.871,96**
3030100	Interessi attivi da titoli o finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
3030200	Interessi attivi da titoli obbligazionari a medio - lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	6.752.132,10	2.607.136,74	6.423.172,12	2.871,96
3040000	**Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
3040100	Rendimenti da fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	0,00	0,00	0,00	0,00
3040300	Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi	0,00	0,00	0,00	0,00
3049900	Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
3050000	**Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti**	**65.989.936,76**	**26.345.807,78**	**65.252.082,02**	**216.569,69**
3050100	Indennizzi di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	38.203.258,80	20.731.160,44	37.509.898,99	137.483,60
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	27.786.677,96	5.614.647,34	27.742.183,03	79.086,09
3000000	***TOTALE TITOLO 3***	**420.896.966,28**	**102.568.380,45**	**311.329.433,17**	**86.621.893,39**
	ENTRATE IN CONTO CAPITALE				
4010000	**Tipologia 100: Tributi in conto capitale**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
4010100	Imposte da sanatorie e condoni	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
REGIONI (*)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
4010200	Altre imposte in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
4020000	**Tipologia 200: Contributi agli investimenti**	**2.546.545.312,62**	**2.473.138.791,93**	**169.925.976,19**	**559.857.970,69**
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	1.631.576.489,72	1.558.169.969,03	126.832.883,92	350.188.994,05
4020200	Contributi agli investimenti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
4020300	Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
4020400	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
4020500	Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	898.331.081,68	898.331.081,68	42.963.978,05	198.677.012,30
4020600	Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche	16.637.741,22	16.637.741,22	129.114,22	10.991.964,34
4030000	**Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale**	**116,25**	**0,00**	**116,25**	**0,00**
4030100	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
4030200	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
4030300	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte dell'Unione Europea e del Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
4030400	Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
4030500	Trasferimenti in conto capitale da parte di Imprese per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
4030600	Trasferimenti in conto capitale da parte dell'Unione Europea e Resto del Mondo per cancellazione di debiti dell'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
4030700	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
4030800	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
4030900	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	116,25	0,00	116,25	0,00
4031100	Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
4031200	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
4031300	Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
4031400	Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
4040000	**Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali**	**756.761,87**	**756.761,87**	**756.761,87**	**0,00**
4040100	Alienazione di beni materiali	756.761,87	756.761,87	756.761,87	0,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	0,00	0,00	0,00
4040300	Alienazione di beni immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00
4050000	**Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale**	**34.388.730,31**	**34.388.730,31**	**27.550.852,25**	**3.737.543,07**
4050200	Entrate derivanti da conferimento immobili a fondi immobiliari	0,00	0,00	0,00	0,00
4050300	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	34.388.730,31	34.388.730,31	27.550.852,25	3.737.543,07
4050400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00
4000000	***TOTALE TITOLO 4***	**2.581.690.921,05**	**2.508.284.284,11**	**198.233.706,56**	**563.595.513,76**
	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE				
5010000	**Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie**	**5.517,71**	**5.517,71**	**5.517,71**	**0,00**
5010100	Alienazione di partecipazioni	5.517,71	5.517,71	5.517,71	0,00
5010200	Alienazione di quote di fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00
5010300	Alienazione di titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
5010400	Alienazione di titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
5020000	**Tipologia 200: Riscossione di crediti di breve termine**	**20.801.000,11**	**20.800.000,00**	**17.901.000,11**	**0,00**
5020100	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche	1.000,11	0,00	1.000,11	0,00
5020200	Riscossione crediti di breve terminea tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5020300	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5020400	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5020500	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	20.800.000,00	20.800.000,00	17.900.000,00	0,00
5020600	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5020700	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5020800	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5020900	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5021000	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5030000	**Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
5030100	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5030200	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5030300	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5030400	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5030500	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5030600	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Amministrazione Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5030700	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5030800	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5030900	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5031000	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE ENTRATE DI BILANCIO PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
REGIONI (*)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	ACCERTAMENTI	*di cui entrate accertate non ricorrenti*	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA [1]	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI [1]
5031100	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5031200	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5031300	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5031400	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5031500	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore dell'Unione Europea e del Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5040000	**Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie**	**467.585.897,68**	**467.585.897,68**	**460.011.901,84**	**59.988.098,16**
5040100	Riduzione di altre attività finanziarie verso Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00
5040200	Riduzione di altre attività finanziarie verso Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00
5040300	Riduzione di altre attività finanziarie verso Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00
5040400	Riduzione di altre attività finanziarie verso Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00
5040500	Riduzione di altre attività finanziarie verso Unione Europea e Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00
5040600	Prelievi dai conti di tesoreria statale diversi dalla Tesoreria Unica	467.585.897,68	467.585.897,68	460.011.901,84	59.988.098,16
5040700	Prelievi da depositi bancari	0,00	0,00	0,00	0,00
5040800	Entrate da derivati di ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00
5000000	***TOTALE TITOLO 5***	**488.392.415,50**	**488.391.415,39**	**477.918.419,66**	**59.988.098,16**
	ACCENSIONE PRESTITI				
6010000	**Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6010100	Emissioni titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
6010200	Emissioni titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
6020000	**Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6020100	Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00
6020200	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00
6030000	**Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00
6030200	Accensione prestiti da attualizzazione Contributi Pluriennali	0,00	0,00	0,00	0,00
6030300	Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie	0,00	0,00	0,00	0,00
6040000	**Tipologia 400: Altre forme di indebitamento**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
6040200	Accensione Prestiti - Leasing finanziario	0,00	0,00	0,00	0,00
6040300	Accensione Prestiti - Operazioni di cartolarizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00
6040400	Accensione Prestiti - Derivati	0,00	0,00	0,00	0,00
6000000	***TOTALE TITOLO 6***	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE				
7010000	**Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
7000000	***TOTALE TITOLO 7***	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO				
9010000	**Tipologia 100: Entrate per partite di giro**	**818.551.835,75**	**0,00**	**511.571.960,07**	**878.591,45**
9010100	Altre ritenute	2.681.838,15	0,00	2.681.838,15	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	84.830.580,33	0,00	84.830.580,33	3.881,14
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	728.025,77	0,00	728.025,77	0,00
9010400	Finanziamento della gestione sanitaria dalla gestione ordinaria della Regione	0,00	0,00	0,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	730.311.391,50	0,00	423.331.515,82	874.710,31
9020000	**Tipologia 200: Entrate per conto terzi**	**441.268.476,87**	**441.039.103,42**	**440.671.974,39**	**6.972.150,77**
9020100	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00
9020200	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00
9020300	Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00
9020400	Depositi di/presso terzi	82.742,64	28.629,18	64.414,00	0,00
9020500	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	6.615,00	0,00	6.615,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	441.179.119,23	441.010.474,24	440.600.945,39	6.972.150,77
9000000	***TOTALE TITOLO 9***	**1.259.820.312,62**	**441.039.103,42**	**952.243.934,46**	**7.850.742,22**
	TOTALE TITOLI	**18.196.615.287,24**	**4.338.895.238,87**	**14.187.239.813,20**	**2.099.448.329,42**

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE CORRENTI - IMPEGNI

Esercizio finanziario 2018 (*)

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi *(solo per le Regioni)*	Fondi perequativi *(solo per le Regioni)*	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01	***MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***											
01	Organi istituzionali	15.377.500,12	2.825.871,14	24.027.936,54	5.039.996,99	0,00	0,00	0,00	0,00	5.800.497,23	672.108,45	53.743.910,47
02	Segreteria generale	2.195.246,42	159.486,45	6.911,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.361.644,10
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	8.199.624,50	2.454.173,32	29.214.755,19	87.027,50	0,00	0,00	76,92	0,00	0,00	63.037.847,27	102.993.504,70
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.966.572,58	279.372,95	27.623.813,01	0,00	0,00	0,00	4.054,44	0,00	14.369.496,03	101.976,96	46.345.285,97
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	6.474.068,67	4.627.050,18	9.659.132,42	1.327.142,00	0,00	0,00	404,70	0,00	0,00	39.305,32	22.127.103,29
06	Ufficio tecnico	938.544,93	64.927,08	4.994.088,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.997.560,36
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	51.570,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.570,87
08	Statistica e sistemi informativi	3.427.371,22	238.268,36	8.957.504,65	0,00	0,00	0,00	510.630,63	0,00	0,00	0,00	13.133.774,86
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	207.917,03	37.891,82	1.439,35	197.445,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	444.693,51
10	Risorse umane	42.306.571,78	2.127.303,46	464.345,22	4.946.751,68	0,00	0,00	341.719,61	0,00	1.597.590,00	7.124,00	51.791.405,75
11	Altri servizi generali	7.616.025,43	1.064.524,67	1.239.419,53	331.500,00	0,00	0,00	67,07	0,00	0,00	21.196,52	10.272.733,22
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione *(solo per le Regioni)*	31.012,52	162.527,54	296.466,37	0,00	0,00	0,00	12.051,17	0,00	0,00	30.425,13	532.482,73
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	**90.740.455,20**	**14.041.396,97**	**106.537.382,73**	**11.929.863,48**	**0,00**	**0,00**	**869.004,54**	**0,00**	**21.767.583,26**	**63.909.983,65**	**309.795.669,83**
02	***MISSIONE 2 - Giustizia***											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
03	***MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza***											
01	Polizia locale e amministrativa	21.437,03	29.623,81	185.635,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	236.696,22
02	Sistema integrato di sicurezza urbana	1.493,53	3.366,49	194,46	959.310,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	964.365,07
03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	**22.930,56**	**32.990,30**	**185.829,84**	**959.310,59**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.201.061,29**
04	***MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio***											
01	Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	20.109.995,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.109.995,16
03	Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)*	1.083.628,62	79.287,50	2.720,46	915.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.080.636,58
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	51.291.772,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51.291.772,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Diritto allo studio	278.654,10	18.777,60	1.062,63	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	598.494,33
08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	**1.362.282,72**	**98.065,10**	**3.783,09**	**72.616.767,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**74.080.898,07**
05	***MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	4.949.302,05	331.955,18	594.399,00	37.509.399,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.385.055,42
03	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali *(solo per le Regioni)*	17.262,95	25.710,93	43.386,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	86.360,52
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**4.966.565,00**	**357.666,11**	**637.785,64**	**37.509.399,19**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**43.471.415,94**
06	***MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***											
01	Sport e tempo libero	312.359,83	38.755,09	3.157,08	1.156.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.510.772,00
02	Giovani	828.597,73	56.398,95	201.134,55	231.308,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.317.439,49
03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1.140.957,56**	**95.154,04**	**204.291,63**	**1.387.808,26**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.828.211,49**
07	***MISSIONE 7 - Turismo***											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	5.508.166,13	383.153,91	55.027,29	10.982.696,11	0,00	0,00	2.990,95	0,00	0,00	97.910,22	17.029.944,61

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE CORRENTI - IMPEGNI

Esercizio finanziario 2018 (*)

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi *(solo per le Regioni)*	Fondi perequativi *(solo per le Regioni)*	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
02	Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	**5.508.166,13**	**383.153,91**	**55.027,29**	**10.982.696,11**	**0,00**	**0,00**	**2.990,95**	**0,00**	**0,00**	**97.910,22**	**17.029.944,61**
08	***MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***											
01	Urbanistica assetto del territorio	1.713.042,96	119.152,48	315.878,74	0,00	0,00	0,00	857.274,45	0,00	0,00	8.891.918,05	11.897.266,68
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1.080.883,34	85.946,30	2.949,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.169.779,13
03	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**2.793.926,30**	**205.098,78**	**318.828,23**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**857.274,45**	**0,00**	**0,00**	**8.891.918,05**	**13.067.045,81**
09	***MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***											
01	Difesa del suolo	562.735,94	64.613,39	763.897,88	3.945.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.236,00	0,00	5.423.483,21
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	274.787,79	416.013,53	0,00	0,00	37.419,44	0,00	6.292,45	558.564,40	1.293.077,61
03	Rifiuti	1.361.139,27	2.786.879,09	25.716.371,24	6.739.180,00	0,00	0,00	1.200,86	0,00	0,00	1.694.139,44	38.298.909,90
04	Servizio idrico integrato	654.310,65	47.436,86	174.518.790,47	0,00	0,00	0,00	78,98	0,00	0,00	197.615,33	175.418.232,29
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	13.748.661,42	908.267,45	6.075.580,97	1.084.037,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.202,50	21.819.750,08
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	1.221.642,26	54.835,28	2.519,83	360.000,00	0,00	0,00	989.572,45	0,00	0,00	907.025,09	3.535.594,91
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	340.180,04	27.156,00	147.959,38	624.085,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.139.380,42
09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente *(solo per le Regioni)*	54.391,36	8.870,38	449.032,32	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	552.294,06
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**17.943.060,94**	**3.898.058,45**	**207.948.939,88**	**13.208.316,27**	**0,00**	**0,00**	**1.028.271,73**	**0,00**	**93.528,45**	**3.360.546,76**	**247.480.722,48**
10	***MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***											
01	Trasporto ferroviario	94.375,17	29.124,50	357.488.310,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	357.611.810,13
02	Trasporto pubblico locale	338.123,55	26.972,06	314.273.231,34	1.041.796,47	0,00	0,00	30.556,29	0,00	0,00	11.053.050,69	326.763.730,40
03	Trasporto per vie d'acqua	700.466,93	46.023,17	12.768.116,51	0,00	0,00	0,00	103.551,59	0,00	0,00	8.068,55	13.626.226,75
04	Altre modalità di trasporto	430.519,93	37.357,11	3.260.844,23	2.744.216,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.472.938,10
05	Viabilità e infrastrutture stradali	1.275.704,00	88.082,34	3.100,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.366.886,51
06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità *(solo per le Regioni)*	3.199.253,67	218.674,58	10.319,66	28.822.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.250.247,91
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**6.038.443,25**	**446.233,76**	**687.803.922,37**	**32.608.013,30**	**0,00**	**0,00**	**134.107,88**	**0,00**	**0,00**	**11.061.119,24**	**738.091.839,80**
11	***MISSIONE 11 - Soccorso civile***											
01	Sistema di protezione civile	29.093.612,23	2.003.139,36	3.087.861,94	457.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.642.113,53
02	Interventi a seguito di calamità naturali	2.669.097,66	184.000,88	4.604,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.857.702,87
03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	**31.762.709,89**	**2.187.140,24**	**3.092.466,27**	**457.500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**37.499.816,40**
12	***MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	5.287.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.287.500,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	1.359.855,00	26.525.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.885.355,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	0,00	2.369.302,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.369.302,56
05	Interventi per le famiglie	360.008,57	25.196,07	1.317,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	386.522,44
06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	4.296.072,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.296.072,11
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	33.493,90	18.443,47	4.358,77	141.587.569,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.643.865,86
08	Cooperazione e associazionismo	142.312,16	26.031,88	1.027,63	949.174,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.118.545,71
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**535.814,63**	**69.671,42**	**1.366.559,20**	**181.115.118,43**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**183.087.163,68**
13	***MISSIONE 13 - Tutela della salute***											
01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	777.096,29	117.625,91	673.982.644,00	10.125.252.479,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.800.129.845,98
02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	733.934,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	733.934,00

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE CORRENTI - IMPEGNI

Esercizio finanziario 2018 (*)

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi *(solo per le Regioni)*	Fondi perequativi *(solo per le Regioni)*	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria	10.141.906,71	705.415,72	8.152.751,08	6.475.055,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	25.475.178,51
08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	**10.919.003,00**	**823.041,63**	**682.135.395,08**	**10.132.461.468,78**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**50,00**	**10.826.338.958,49**
14	***MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività***											
01	Industria, PMI e Artigianato	421.875,81	34.065,77	211.862,51	0,00	0,00	0,00	164.037,39	0,00	0,00	421.368,34	1.253.209,82
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	212,50	2.500,00	921.455,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	924.167,50
03	Ricerca e innovazione	250.500,93	17.145,38	1.648,84	1.300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.569.295,15
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	4.222.074,94	291.843,22	14.340,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.528.258,85
05	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività *(solo per le Regioni)*	8.471,62	4.462,20	92.143,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	105.077,48
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	**4.902.923,30**	**347.729,07**	**322.495,70**	**2.221.455,00**	**0,00**	**0,00**	**164.037,39**	**0,00**	**0,00**	**421.368,34**	**8.380.008,80**
15	***MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	7.411,96	16.601,16	40.676,02	1.927.198,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.991.887,20
02	Formazione professionale	1.374.672,15	96.150,46	9.217,61	200.000,00	0,00	0,00	258.930,60	0,00	0,00	2.065.061,80	4.004.032,62
03	Sostegno all'occupazione	6.461,45	124.627,25	841,27	53.111.557,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.243.487,09
04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale *(solo per le Regioni)*	30.136.002,12	2.436.628,04	10.223,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	32.582.853,63
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**31.524.547,68**	**2.674.006,91**	**60.958,37**	**55.238.755,18**	**0,00**	**0,00**	**258.930,60**	**0,00**	**0,00**	**2.065.061,80**	**91.822.260,54**
16	***MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	43.461.409,63	2.893.290,86	1.355.211,82	15.186.593,33	0,00	0,00	463.439,14	0,00	0,00	4.904.714,95	68.264.659,73
02	Caccia e pesca	262.987,77	17.928,40	16.173,76	596.907,10	0,00	0,00	0,00	0,00	720,95	0,00	894.717,98
03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	**43.724.397,40**	**2.911.219,26**	**1.371.385,58**	**15.783.500,43**	**0,00**	**0,00**	**463.439,14**	**0,00**	**720,95**	**4.904.714,95**	**69.159.377,71**
17	***MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche***											
01	Fonti energetiche	618.004,54	45.174,74	8.658,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.127,08	674.965,16
02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**618.004,54**	**45.174,74**	**8.658,80**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**3.127,08**	**674.965,16**
18	***MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00	14.544.010,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.544.010,16
02	Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**14.544.010,16**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**14.544.010,16**
19	***MISSIONE 19 - Relazioni internazionali***											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	445.811,50	35.961,87	63.051,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	544.824,41
02	Cooperazione territoriale *(solo per le Regioni)*	5.165.574,04	345.498,59	96.128,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.607.201,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	**5.611.385,54**	**381.460,46**	**159.179,41**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**6.152.025,41**
20	***MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti***											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.709.847,74	1.709.847,74
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Altri Fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.709.847,74**	**1.709.847,74**
50	***MISSIONE 50 - Debito pubblico***											
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	217.088.827,15	0,00	0,00	0,00	217.088.827,15

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE CORRENTI - IMPEGNI

Esercizio finanziario 2018 (*)

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi *(solo per le Regioni)*	Fondi perequativi *(solo per le Regioni)*	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**217.088.827,15**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**217.088.827,15**
60	***MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie***											
01	Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTALE MACROAGGREGATI	**260.115.573,64**	**28.997.261,15**	**1.692.212.889,11**	**10.583.023.982,34**	**0,00**	**0,00**	**220.866.883,83**	**0,00**	**21.861.832,66**	**96.425.647,83**	**12.903.504.070,56**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
IMPEGNI
Esercizio finanziario 2018

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	***MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***											
01	Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	0,00	822.458,54	0,00	0,00	0,00	822.458,54	0,00	1.647.950,40	0,00	467.585.897,68	469.233.848,08
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Ufficio tecnico	0,00	2.486.131,89	0,00	0,00	0,00	2.486.131,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Statistica e sistemi informativi	0,00	2.590.964,43	0,00	0,00	0,00	2.590.964,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	365.129,26	0,00	0,00	0,00	365.129,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Altri servizi generali	0,00	6.706,34	0,00	0,00	0,00	6.706,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione *(solo per le Regioni)*	0,00	24.424.068,34	65.479.870,03	0,00	0,00	89.903.938,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	**0,00**	**30.695.458,80**	**65.479.870,03**	**0,00**	**0,00**	**96.175.328,83**	**0,00**	**1.647.950,40**	**0,00**	**467.585.897,68**	**469.233.848,08**
02	***MISSIONE 2 - Giustizia***											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per la giustizia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
03	***MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza***											
01	Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	425.978,14	0,00	0,00	425.978,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza *(solo per le Regioni)*	0,00	12.209,76	3.441.578,95	0,00	0,00	3.453.788,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	**0,00**	**12.209,76**	**3.867.557,09**	**0,00**	**0,00**	**3.879.766,85**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
04	***MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio***											
01	Istruzione prescolastica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione	0,00	0,00	9.353.834,00	0,00	0,00	9.353.834,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Edilizia scolastica *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	1.270.880,08	0,00	0,00	1.270.880,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	31.907.169,67	0,00	0,00	31.907.169,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	35.402.906,20	0,00	0,00	35.402.906,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	**0,00**	**0,00**	**77.934.789,95**	**0,00**	**0,00**	**77.934.789,95**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
05	***MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***											
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	457.500,00	0,00	0,00	0,00	457.500,00
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	3.603.522,42	0,00	0,00	3.603.522,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali *(solo per le Regioni)*	0,00	14.703.442,62	72.628.536,56	0,00	0,00	87.331.979,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**0,00**	**14.703.442,62**	**76.232.058,98**	**0,00**	**0,00**	**90.935.501,60**	**457.500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**457.500,00**
06	***MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero***											

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
IMPEGNI
Esercizio finanziario 2018

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	**0,00**	**0,00**	**700.000,00**	**0,00**	**0,00**	**700.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
07	***MISSIONE 7 - Turismo***											
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	1.682.050,37	0,00	0,00	1.682.050,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Politica regionale unitaria per il turismo *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	17.073.218,24	0,00	0,00	17.073.218,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	**0,00**	**0,00**	**18.755.268,61**	**0,00**	**0,00**	**18.755.268,61**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
08	***MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa***											
01	Urbanistica assetto del territorio	0,00	0,00	20.863.310,44	0,00	900.000,00	21.763.310,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	63.552.583,88	0,00	0,00	63.552.583,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa *(solo per le Regioni)*	0,00	5.445.190,20	195.914.862,26	0,00	0,00	201.360.052,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**0,00**	**5.445.190,20**	**280.330.756,58**	**0,00**	**900.000,00**	**286.675.946,78**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
09	***MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***											
01	Difesa del suolo	0,00	3.075.927,29	72.437.599,84	0,00	0,00	75.513.527,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	0,00	13.331.206,38	0,00	0,00	0,00	13.331.206,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	23.727.148,35	540.449,51	0,00	0,00	24.267.597,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	5.251,64	0,00	0,00	5.251,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	6.404.291,17	0,00	0,00	6.404.291,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	152.043,00	0,00	0,00	152.043,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente *(solo per le Regioni)*	0,00	143.483.214,01	472.733.189,66	0,00	0,00	616.216.403,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**0,00**	**183.617.496,03**	**552.272.824,82**	**0,00**	**0,00**	**735.890.320,85**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
10	***MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità***											
01	Trasporto ferroviario	0,00	5.658.265,49	66.135.467,74	0,00	0,00	71.793.733,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	11.441.385,00	0,00	0,00	11.441.385,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	15.537.261,19	0,00	0,00	15.537.261,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità *(solo per le Regioni)*	0,00	28.662.976,40	641.932.492,50	0,00	0,00	670.595.468,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	**0,00**	**34.321.241,89**	**735.046.606,43**	**0,00**	**0,00**	**769.367.848,32**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
11	***MISSIONE 11 - Soccorso civile***											
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	15.079.595,55	0,00	0,00	15.079.595,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile *(solo per le Regioni)*	0,00	697.053,00	14.915.414,89	0,00	0,00	15.612.467,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	**0,00**	**697.053,00**	**29.995.010,44**	**0,00**	**0,00**	**30.692.063,44**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
IMPEGNI
Esercizio finanziario 2018

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
12	***MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***											
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	10.109,58	0,00	0,00	10.109,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	651.244,75	0,00	0,00	651.244,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	22.925.368,73	0,00	0,00	22.925.368,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**0,00**	**0,00**	**23.586.723,06**	**0,00**	**0,00**	**23.586.723,06**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	***MISSIONE 13 - Tutela della salute***											
04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	143.592.342,76	0,00	143.592.342,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	23.750.000,00	7.143.972,52	0,00	0,00	30.893.972,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	24.426,50	0,00	0,00	24.426,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	31.376.730,00	0,00	0,00	31.376.730,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	**0,00**	**23.750.000,00**	**38.545.129,02**	**143.592.342,76**	**0,00**	**205.887.471,78**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
14	***MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività***											
01	Industria, PMI e Artigianato	0,00	1.339.493,90	5.729.449,55	0,00	0,00	7.068.943,45	915.000,00	0,00	0,00	0,00	915.000,00
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	0,00	36.600,00	17.430.715,96	0,00	0,00	17.467.315,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità ~~Farmacie~~	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività *(solo per le Regioni)*	0,00	9.093.333,61	218.129.054,77	0,00	0,00	227.222.388,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	**0,00**	**10.469.427,51**	**241.289.220,28**	**0,00**	**0,00**	**251.758.647,79**	**915.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**915.000,00**
15	***MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale***											
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	170.553.714,56	0,00	0,00	170.553.714,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	**0,00**	**0,00**	**170.553.714,56**	**0,00**	**0,00**	**170.553.714,56**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
16	***MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***											
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	585.738,40	2.500.201,29	0,00	0,00	3.085.939,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Caccia e pesca	0,00	292.073,66	589.300,68	0,00	0,00	881.374,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca *(solo per le Regioni)*	0,00	1.802.265,37	31.716.612,33	0,00	0,00	33.518.877,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	**0,00**	**2.680.077,43**	**34.806.114,30**	**0,00**	**0,00**	**37.486.191,73**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
17	***MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche***											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	2.813.835,46	0,00	0,00	2.813.835,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
IMPEGNI
Esercizio finanziario 2018

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Contributi agli investimenti	Altri trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	24.779.352,33	0,00	0,00	24.779.352,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	**0,00**	**0,00**	**27.593.187,79**	**0,00**	**0,00**	**27.593.187,79**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
18	***MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***											
01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	201.421,49	4.802.250,00	201.828.874,53	0,00	0,00	206.832.546,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	**201.421,49**	**4.802.250,00**	**201.828.874,53**	**0,00**	**0,00**	**206.832.546,02**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
19	***MISSIONE 19 - Relazioni internazionali***											
01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Cooperazione territoriale *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
20	***MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti***											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Altri Fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTALE MACROAGGREGATI	**201.421,49**	**311.193.847,24**	**2.578.817.706,47**	**143.592.342,76**	**900.000,00**	**3.034.705.317,96**	**1.372.500,00**	**1.647.950,40**	**0,00**	**467.585.897,68**	**470.606.348,08**

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

REGIONE CAMPANIA

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI - IMPEGNI
Esercizio finanziario 2018

	MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Fondi per rimborso prestiti (1)	Totale
		401	**402**	**403**	**404**	**405**	**400**
50	***MISSIONE 50 - Debito pubblico***						
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	244.304.840,24	11.897.510,93	0,00	256.202.351,17
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	**0,00**	**0,00**	**244.304.840,24**	**11.897.510,93**	**0,00**	**256.202.351,17**

(1) Gli stanziamenti di spesa riguardanti il macroaggregato "Fondi per rimborso prestiti" non possono essere impegnati e pagati.

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

PROSPETTO DELLE SPESE DI BILANCIO PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - IMPEGNI
Esercizio finanziario 2018

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	**702**	**700**
99	***MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi***			
01	Servizi per conto terzi e Partite di giro	818.635.397,55	441.184.915,07	1.259.820.312,62
02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	**818.635.397,55**	**441.184.915,07**	**1.259.820.312,62**

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

REGIONE CAMPANIA

ACCERTAMENTI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI ALL'ANNO SUCCESSIVO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO E SEGUENTI

TITOLI E TIPOLOGIE DI ENTRATA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza	Accertamenti	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Accertamenti	Accertamenti
	TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
10101	Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10102	Tipologia 102 - Tributi destinati al finanziamento della sanità (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10103	Tipologia 103- Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10104	Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10301	Tipologia 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10302	Tipologia 302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma (solo per Enti locali)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10000	**Totale TITOLO 1**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
20101	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.056.334.495,68	168.478.473,86	1.033.928.002,89	30.495.569,17	0,00
20102	Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20103	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20104	Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20105	Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione europea e dal Resto del Mondo	3.970.211,09	3.950.211,08	1.821.891,90	1.754.395,65	0,00
20000	**Totale TITOLO 2**	**1.060.304.706,77**	**172.428.684,94**	**1.035.749.894,79**	**32.249.964,82**	**0,00**
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
30100	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30200	Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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

REGIONE CAMPANIA

ACCERTAMENTI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI ALL'ANNO SUCCESSIVO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO E SEGUENTI

TITOLI E TIPOLOGIE DI ENTRATA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza	Accertamenti	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Accertamenti	Accertamenti
30300	Tipologia 300 - Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30400	Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30500	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	168.063.455.971,02	265.810,00	63.417.651,02	15.810,00	0,00
30000	**Totale TITOLO 3**	**168.063.455.971,02**	**265.810,00**	**63.417.651,02**	**15.810,00**	**0,00**
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
40100	Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	1.233.368.823,77	1.857.384.794,88	698.462.837,62	979.748.629,11	0,00
40300	Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40400	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40500	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40000	**Totale TITOLO 4**	**1.233.368.823,77**	**1.857.384.794,88**	**698.462.837,62**	**979.748.629,11**	**0,00**
	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie					
50100	Tipologia 100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50200	Tipologia 200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50300	Tipologia 300 - Riscossione crediti di medio e lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50400	Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50000	**Totale TITOLO 5**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 6 - Accensione prestiti					
60100	Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60200	Tipologia 200 - Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60300	Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60400	Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	**Totale TITOLO 6**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

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

REGIONE CAMPANIA

ACCERTAMENTI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI ALL'ANNO SUCCESSIVO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO E SEGUENTI

TITOLI E TIPOLOGIE DI ENTRATA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza	Accertamenti	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Accertamenti	Accertamenti
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
90100	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	11.990.000,00	0,00	11.990.000,00	0,00	0,00
90200	Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
90000	**Totale TITOLO 9**	**12.000.000,00**	**0,00**	**12.000.000,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTALE ACCERTAMENTI	**170.369.129.501,56**	**2.030.079.289,82**	**1.809.630.383,43**	**1.012.014.403,93**	**0,00**

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

IMPEGNI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI ALL'ANNO SUCCESSIVO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO E SEGUENTI

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Impegni
	TITOLO 1 - Spese correnti					
101	Redditi da lavoro dipendente	339.432.331,78	5.824.305,50	16.695.000,00	414.086,40	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	26.942.349,41	405.519,58	1.853.000,00	0,00	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	1.752.009.252,20	125.018.620,07	1.593.375.250,18	34.922.933,28	6.100,00
104	Trasferimenti correnti	10.224.516.399,79	17.054.906,07	10.214.646.756,84	8.171.666,25	0,00
105	Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	6.593.616,00	0,00	6.593.616,00	0,00	0,00
110	Altre spese correnti	172.529.507,73	33.501.971,20	206.280.472,02	17.814.854,35	0,00
100	**Totale TITOLO 1**	**12.522.023.456,91**	**181.805.322,42**	**12.039.444.095,04**	**61.323.540,28**	**6.100,00**
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	281.492.278,33	147.563.485,12	50.708.397,78	13.528.753,47	0,00
203	Contributi agli investimenti	1.322.855.656,84	706.742.355,68	918.044.844,46	329.029.236,17	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
200	**Totale TITOLO 2**	**1.604.347.935,17**	**854.305.840,80**	**968.753.242,24**	**342.557.989,64**	**0,00**
	TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie					
301	Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302	Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
304	Altre spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
300	**Totale TITOLO 3**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					

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

IMPEGNI ASSUNTI NELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO E NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI IMPUTATI ALL'ANNO SUCCESSIVO CUI SI RIFERISCE IL RENDICONTO E SEGUENTI

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto		Anni successivi
		Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Previsioni di competenza del bilancio pluriennale	Impegni	Impegni
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
405	Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400	**Totale TITOLO 4**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
500	**Totale TITOLO 5**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro					
701	Uscite per partite di giro	11.990.000,00	0,00	11.990.000,00	0,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
700	**Totale TITOLO 7**	**12.000.000,00**	**0,00**	**12.000.000,00**	**0,00**	**0,00**
	TOTALE IMPEGNI	**14.138.371.392,08**	**1.036.111.163,22**	**13.020.197.337,28**	**403.881.529,92**	**6.100,00**

REGIONE CAMPANIA

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

		STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	31.12.2018	01.01.2018	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
		A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	A	A
		TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	**0,00**	**0,00**		
		B) IMMOBILIZZAZIONI				
I		*Immobilizzazioni immateriali*			BI	BI
	1	Costi di impianto e di ampliamento	254.153,63	324.419,25	BI1	BI1
	2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	BI2	BI2
	3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	15.964.062,26	9.336.890,09	BI3	BI3
	4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	60.917,61	79.853,24	BI4	BI4
	5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
	6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	7.213.147,06	6.451.331,81	BI6	BI6
	9	Altre	70.144.114,10	35.564.698,72	BI7	BI7
		Totale immobilizzazioni immateriali	**93.636.394,66**	**51.757.193,11**		
			0,00			
		Immobilizzazioni materiali (3)	0,00			
II	1	Beni demaniali	**163.805.167,56**	**166.465.397,93**		
	1.1	Terreni	39.761.363,66	39.623.722,26		
	1.2	Fabbricati	124.043.803,90	126.841.675,67		
	1.3	Infrastrutture	0,00	0,00		
	1.9	Altri beni demaniali	0,00	0,00		
III	2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	**822.403.282,23**	**846.448.677,34**		
	2.1	Terreni	63.657.655,25	63.659.824,16	BII1	BII1
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.2	Fabbricati	575.371.591,13	582.895.960,72		
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.3	Impianti e macchinari	4.021.351,51	4.255.886,23	BII2	BII2
	a	*di cui in leasing finanziario*	0,00	0,00		
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	72.167.074,42	76.056.311,09	BII3	BII3
	2.5	Mezzi di trasporto	95.247.401,81	107.004.985,49		
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	1.482.731,44	1.932.333,81		
	2.7	Mobili e arredi	1.845.617,68	1.863.056,61		
	2.8	Infrastrutture	0,00	0,00		
	2.99	Altri beni materiali	8.609.858,99	8.780.319,23		
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	**159.932.418,13**	**34.044.375,46**	BII5	BII5
		Totale immobilizzazioni materiali	**1.146.140.867,92**	**1.046.958.450,73**		
			0,00			
IV		*Immobilizzazioni Finanziarie (1)*	0,00			
	1	Partecipazioni in	**169.815.931,29**	**168.448.949,00**	BIII1	BIII1
	a	*imprese controllate*	139.717.993,29	138.808.511,00	BIII1a	BIII1a
	b	*imprese partecipate*	29.640.438,00	29.640.438,00	BIII1b	BIII1b
	c	*altri soggetti*	457.500,00	0,00		
	2	Crediti verso	**139.391.612,76**	**125.889.252,99**	BIII2	BIII2
	a	altre amministrazioni pubbliche	32.126.710,21	30.521.861,37		
	b	*imprese controllate*	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
	c	*imprese partecipate*	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
	d	*altri soggetti*	107.264.902,55	95.367.391,62	BIII2c BIII2d	BIII2d
	3	Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
		Totale immobilizzazioni finanziarie	**309.207.544,05**	**294.338.201,99**		
			0,00			
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	**1.548.984.806,63**	**1.393.053.845,83**		
			0,00			
		C) ATTIVO CIRCOLANTE	0,00			
I		*Rimanenze*	0,00	0,00	CI	CI
		Totale rimanenze	**0,00**	**0,00**		
II		*Crediti (2)*	0,00			
	1	Crediti di natura tributaria	**1.443.166.609,52**	**1.649.186.581,54**		
	a	*Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità*	451.789.797,69	501.815.639,16		
	b	*Altri crediti da tributi*	516.774.889,22	390.097.731,13		
	c	*Crediti da Fondi perequativi*	474.601.922,61	757.273.211,25		
	2	Crediti per trasferimenti e contributi	**6.664.740.396,73**	**5.289.878.308,41**		
	a	*verso amministrazioni pubbliche*	4.365.457.344,73	3.817.311.931,67		
	b	*imprese controllate*	1.163.053.059,90	857.803.765,19	CII2	CII2
	c	*imprese partecipate*	13.739,00	13.739,00	CII3	CII3
	d	*verso altri soggetti*	1.136.216.253,10	614.748.872,55		

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

		STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	31.12.2018	01.01.2018	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
3		Verso clienti ed utenti	776.928.039,21	755.050.025,83	CII1	CII1
4		Altri Crediti	**263.616.912,17**	**16.242.804,21**	CII5	CII5
	a	*verso l'erario*	0,00	0,00		
	b	*per attività svolta per c/terzi*	0,00	0,00		
	c	*altri*	263.616.912,17	16.242.804,21		
		Totale crediti	**9.148.451.957,63**	**7.710.357.719,99**		
			0,00			
III		*Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi*	0,00			
1		Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
2		Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
		Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	**0,00**	**0,00**		
			0,00			
IV		*Disponibilità liquide*	0,00			
1		Conto di tesoreria	**570.041.980,41**	**913.220.180,69**		
	a	*Istituto tesoriere*	570.041.980,41	853.232.082,53		CIV1a
	b	*presso Banca d'Italia*	0,00	59.988.098,16		
2		Altri depositi bancari e postali	0,00	0,00	CIV1	CIV1b e CIV1c
3		Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4		Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
		Totale disponibilità liquide	**570.041.980,41**	**913.220.180,69**		
		TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	**9.718.493.938,04**	**8.623.577.900,68**		
			0,00			
		D) RATEI E RISCONTI	0,00			
1		Ratei attivi	2.401.061,29	0,00	D	D
2		Risconti attivi	1.303.736,20	1.341.512,69	D	D
		TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	**3.704.797,49**	**1.341.512,69**		
			0,00			
		TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	**11.271.183.542,16**	**10.017.973.259,20**		

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

RENDICONTO CONSOLIDATO 2018
Allegato 19

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

	STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	31.12.2018	01.01.2018	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	A) PATRIMONIO NETTO				
I	Fondo di dotazione	-13.533.986.443,26	-13.706.230.212,67	AI	AI
II	Riserve	2.778.815.708,47	**1.542.920.517,58**		
				AIV, AV, AVI,	AIV, AV, AVI,
a	*da risultato economico di esercizi precedenti*	2.068.676.728,72	817.476.362,81	AVII, AVII	AVII, AVII
b	*da capitale*	77.198.843,36	77.198.843,36	AII, AIII	AII, AIII
c	*da permessi di costruire*	0,00	0,00		
	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali				
d	*indisponibili e per i beni culturali*	632.940.136,39	648.245.311,41		
e	*altre riserve indisponibili*	0,00	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	1.254.200.295,33	1.254.587.049,35	AIX	AIX
		0,00			
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	**-9.500.970.439,46**	**-10.908.722.645,74**		
		0,00			
	B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00			
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	565.564.738,65	854.597.685,96	B3	B3
		0,00			
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	**565.564.738,65**	**854.597.685,96**		
		0,00			
	C)TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00	C	C
	TOTALE T.F.R. (C)	**0,00**	**0,00**		
		0,00			
	D) DEBITI (1)	0,00			
1	Debiti da finanziamento	**9.028.504.469,05**	**9.314.700.269,42**		
a	*prestiti obbligazionari*	225.000.000,00	225.000.000,00	D1e D2	D1
b	*v/ altre amministrazioni pubbliche*	4.798.214.834,16	4.926.037.750,62		
c	*verso banche e tesoriere*	0,00	0,00	D4	D3 e D4
d	*verso altri finanziatori*	4.005.289.634,89	4.163.662.518,80	D5	
2	Debiti verso fornitori	53.844.580,68	58.668.886,52	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	**6.395.056.548,82**	**5.606.349.390,70**		
a	*enti finanziati dal servizio sanitario nazionale*	1.792.399.222,26	1.456.931.828,54		
b	*altre amministrazioni pubbliche*	3.433.261.094,96	3.471.013.005,94		
c	*imprese controllate*	539.956.722,87	242.676.931,15	D9	D8
d	*imprese partecipate*	59.301.237,26	5.937.140,00	D10	D9
e	*altri soggetti*	570.138.271,47	429.790.485,07		
5	Altri debiti	**3.330.177.123,30**	**3.111.487.639,97**	D12,D13,D14	D11,D12,D13
a	*tributari*	6.949.244,20	7.274.199,49		
b	*verso istituti di previdenza e sicurezza sociale*	3.842.287,40	9.398.915,95		
c	*per attività svolta per c/terzi (2)*	0,00	0,00		
d	*altri*	3.319.385.591,70	3.094.814.524,53		
	TOTALE DEBITI (D)	**18.807.582.721,85**	**18.091.206.186,61**		
		0,00			
	E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	0,00			
I	Ratei passivi	60.632.068,82	36.452.781,84	E	E
II	Risconti passivi	**1.338.374.452,30**	**1.944.439.250,53**	E	E
1	Contributi agli investimenti	0,00	**0,00**		
a	da altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b	da altri soggetti	0,00	0,00		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	1.338.374.452,30	1.944.439.250,53		
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	**1.399.006.521,12**	**1.980.892.032,37**		
		0,00			
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	**11.271.183.542,16**	**10.017.973.259,20**		
		0,00			

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

REGIONE CAMPANIA

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		31.12.2018	01.01.2018	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	CONTI D'ORDINE	0,00			
	1) Impegni su esercizi futuri	1.726.732,19	1.878.444,83		
	2) beni di terzi in uso	0,00	0,00		
	3) beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
	4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	5) garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
	6) garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
	7) garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
	TOTALE CONTI D'ORDINE	**1.726.732,19**	**1.878.444,83**		

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

REGIONE CAMPANIA

CONTO ECONOMICO

		CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO	31.12.2018	01.01.2018	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
		A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE				
1		Proventi da tributi	7.513.420.218,82	7.211.268.736,75		
2		Proventi da fondi perequativi	4.678.190.937,00	4.645.726.713,74		
3		**Proventi da trasferimenti e contributi**	**4.019.243.257,85**	**2.748.887.373,18**		
	a	*Proventi da trasferimenti correnti*	1.430.046.988,31	1.141.068.944,52		A5c
	b	*Quota annuale di contributi agli investimenti*	0,00	0,00		E20c
	c	*Contributi agli investimenti*	2.589.196.269,54	1.607.818.428,66		
4		**Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici**	**311.594.195,40**	**382.582.148,27**	A1	A1a
	a	*Proventi derivanti dalla gestione dei beni*	70.382.979,71	110.735.745,69		
	b	*Ricavi della vendita di beni*	0,00	0,00		
	c	*Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi*	241.211.215,69	271.846.402,58		
5		Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6		Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7		Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8		Altri ricavi e proventi diversi	618.708.473,35	740.735.781,27	A5	A5 a e b
		TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	**17.141.157.082,42**	**15.729.200.753,21**		
			0,00			
		B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE	0,00			
9		Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	2.248.616,16	1.707.625,35	B6	B6
10		Prestazioni di servizi	1.669.595.396,48	1.653.088.247,15	B7	B7
11		Utilizzo beni di terzi	11.341.760,01	12.430.492,35	B8	B8
12		**Trasferimenti e contributi**	**13.259.704.906,15**	**12.099.441.343,43**		
	a	*Trasferimenti correnti*	10.633.768.363,57	10.441.472.503,00		
	b	*Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.*	1.898.127.906,96	1.399.573.469,23		
	c	*Contributi agli investimenti ad altri soggetti*	727.808.635,62	258.395.371,20		
13		Personale	251.217.539,44	267.383.361,88	B9	B9
14		**Ammortamenti e svalutazioni**	**256.512.744,53**	**117.392.254,99**	B10	B10
	a	*Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali*	100.940,44	100.916,12	B10a	B10a
	b	*Ammortamenti di immobilizzazioni materiali*	30.772.670,72	19.553.665,04	B10b	B10b
	c	*Altre svalutazioni delle immobilizzazioni*	2.746.315,69	2.749.744,64	B10c	B10c
	d	*Svalutazione dei crediti*	222.892.817,68	94.987.929,19	B10d	B10d
15		Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	B11	B11
16		Accantonamenti per rischi	0,00	0,00	B12	B12
17		Altri accantonamenti	0,00	0,00	B13	B13
18		Oneri diversi di gestione	123.173.988,64	144.203.599,24	B14	B14
		TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	**15.573.794.951,41**	**14.295.646.924,39**		
		DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	**1.567.362.131,01**	**1.433.553.828,82**		
			0,00			
		C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	0,00			
		Proventi finanziari	0,00			
19		**Proventi da partecipazioni**	0,00	**0,00**	C15	C15
	a	*da società controllate*	0,00	0,00		
	b	*da società partecipate*	0,00	0,00		
	c	*da altri soggetti*	0,00	0,00		
20		Altri proventi finanziari	9.153.193,39	7.447.711,72	C16	C16
		Totale proventi finanziari	**9.153.193,39**	**7.447.711,72**		
		Oneri finanziari	0,00			
21		**Interessi ed altri oneri finanziari**	**228.385.600,26**	**244.723.206,28**	C17	C17
	a	*Interessi passivi*	228.385.600,26	244.723.241,28		
	b	*Altri oneri finanziari*	0,00	-35,00		
		Totale oneri finanziari	**228.385.600,26**	**244.723.206,28**		
			0,00			
		TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	**-219.232.406,87**	**-237.275.494,56**		
			0,00			
		D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00			
22		Rivalutazioni	0,00	0,00	D18	**D18**
23		Svalutazioni	0,00	2.072.215,00	D19	**D19**
		TOTALE RETTIFICHE (D)	**0,00**	**-2.072.215,00**		
		E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	0,00			
24		**Proventi straordinari**	**647.087.899,19**	**772.629.618,83**	E20	E20
	a	*Proventi da permessi di costruire*	0,00	0,00		
	b	*Proventi da trasferimenti in conto capitale*	121.186.557,80	1.041.361,58		
	c	*Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo*	524.944.579,52	771.588.257,25		E20b
	d	*Plusvalenze patrimoniali*	956.761,87	0,00		E20c
	e	*Altri proventi straordinari*	0,00	0,00		
		Totale proventi straordinari	**647.087.899,19**	**772.629.618,83**		
25		**Oneri straordinari**	721.957.170,10	**693.265.009,02**	E21	E21
	a	*Trasferimenti in conto capitale*	99.325.977,87	139.677.783,88		
	b	*Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo*	619.341.203,64	551.911.773,65		E21b
	c	*Minusvalenze patrimoniali*	0,00	0,00		E21a

CONTO ECONOMICO

	CONTO ECONOMICO CONSOLIDATO	31.12.2018	01.01.2018	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
d	*Altri oneri straordinari*	3.289.988,59	1.675.451,49		E21d
	Totale oneri straordinari	**721.957.170,10**	**693.265.009,02**		
		0,00			
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	**-74.869.270,91**	**79.364.609,81**		
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	**1.273.260.453,23**	**1.273.570.729,07**		
		0,00			
26	Imposte	19.060.157,90	18.983.644,72	E22	E22
27	**RISULTATO DELL'ESERCIZIO**	**1.254.200.295,33**	**1.254.587.084,35**	E23	E23

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

NOTA INTEGRATIVA
AL RENDICONTO CONSOLIDATO 2018

ESERCIZIO FINANZIARIO 2018

(Art. 63, comma 3, Dlgs n. 118/2011 come modificato dal Dlgs n. 126/2014)

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

PREMESSA

L'art. 63, comma 3 ,del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, prevede che, contestualmente al rendiconto, la regione approva il rendiconto consolidato, comprensivo dei risultati del consiglio regionale e degli eventuali organismi strumentali secondo le modalità previste dall'art. 11, commi 8 e 9.

Il comma 8 dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, stabilisce, altresì, che le amministrazioni di cui al comma 1, tra cui le Regioni, articolate in organismi strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, approvano, contestualmente al rendiconto della gestione anche il rendiconto consolidato con i propri organismi strumentali. Il rendiconto consolidato delle regioni comprende anche i risultati della gestione del consiglio regionale.

Per organismi strumentali delle regioni, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, si intendono le loro articolazioni organizzative, anche a livello territoriale, dotate di autonomia gestionale e contabile, prive di personalità giuridica.
Anche le gestioni fuori bilancio autorizzate da legge sono organismi strumentali. Gli organismi strumentali sono distinti nelle tipologie definite in corrispondenza delle missioni del bilancio.

Per quanto attiene Regione Campania, l'unico Organismo strumentale è rappresentato dal Consiglio Regionale.

Il comma 9 dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126, definisce il contenuto del Rendiconto Consolidato.
In particolare, il rendiconto consolidato è costituito dal conto del bilancio, dai relativi riepiloghi, dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, dallo stato patrimoniale e dal conto economico, ed è elaborato aggiungendo alle risultanze riguardanti la gestione dell'ente, quelle dei suoi organismi strumentali ed eliminando le risultanze relative ai trasferimenti interni.

****

Relativamente ai rendiconti per i quali si è proceduto a consolidamento, si specifica che, con Deliberazione DdL n. 306 del 2 luglio 2019, la giunta Regionale aveva approvato lo schema di Rendiconto Generale della Regione Campania per l'esercizio finanziario 2018, procedendo a trasmetterlo alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania per il Giudizio di Parificazione di cui all'articolo 1, comma 5, del DL 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in legge 07/12/2012, n. 213.

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

Successivamente la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania, con deliberazione n. 217/2019, ha approvato la propria decisione in merito al Giudizio di Parificazione sul Rendiconto per la Gestione per gli esercizi 2017 e 2018 di cui all'articolo 1, comma 5, del DL 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in legge 07/12/2012, n. 213.

Conseguentemente, la Giunta Regionale, con DdL n. 62 del 04/02/2020, ha approvato lo schema di Rendiconto 2018 definitivo della Regione Campania, completo di tutti gli allegati, predisposto, a seguito della Decisione sul Giudizio di Parifica da parte della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania, Deliberazione n. 217/2019, dalla Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, e lo schema del relativo disegno di legge di approvazione.

Per quanto attiene al Rendiconto del Consiglio Regionale della Campania, lo stesso, nella seduta del 15 ottobre 2019, ha approvato la delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 194 del 3 luglio 2019 con ad oggetto: "Rendiconto della Gestione del Consiglio Regionale della Campania per l'esercizio Finanziario 2018" (Attestato n. 478/2).

****

Gli allegati al Rendiconto Consolidato 2018 sono quelli di seguito elencati:

1. conto del bilancio e relativi riepiloghi (Allegato 1, 2, 3, 4, 5);
2. quadro generale riassuntivo (Allegato 6);
3. verifica degli equilibri (Allegato 7);
4. prospetti di cui al comma 4, lettere da a) a g) dell'art. 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come corretto e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126:
   - 4.1 prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione (Allegato 8);
   - 4.2 prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del fondo pluriennale vincolato (Allegato 9);
   - 4.3 prospetto concernente la composizione del fondo crediti dubbia esigibilità (Allegato 10);
   - 4.4 prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie (Allegato 11);
   - 4.5 prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati (Allegati 12, 13, 14, 15);
   - 4.6 tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi (Allegato 16);
   - 4.7 tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi (Allegato 17).
   - 4.8 Stato Patrimoniale attivo (Allegato 18);
   - 4.9 Stato Patrimoniale Passivo (Allegato 19);
   - 4.10 Conto Economico (Allegato 20);

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

RICONCILIAZIONE CON I DATI DEL CONSIGLIO REGIONALE

In Sede di predisposizione del Rendiconto Consolidato si è provveduto ad individuare le transazioni interne tra Regione e Consiglio Regionale.

Per quanto attiene la **parte in contabilità finanziaria**, si sono individuati i capitoli (di spesa del Bilancio Regionale, e di Entrata del Bilancio del Consiglio) sui quali effettuare le sterilizzazioni ai fini dell'eliminazione delle partite *Intercompany* (vedi **Allegato 1 alla Nota Integrativa**).

In primo luogo, il capitolo 8 delle uscite del bilancio regionale (*Autonomia contabile del Consiglio Regionale*) trova perfetta corrispondenza nel capitolo 1002 delle entrate del Consiglio Regionale.
In secondo luogo, il capitolo 6 delle uscite del bilancio regionale (*Anagrafe pubblica degli eletti. Disposizioni sulla trasparenza e l'informazione.*) trova perfetta corrispondenza nel capitolo 1003 delle entrate del Consiglio Regionale.
Infine, il capitolo 4839 (*Fondo regionale per il diritto allo studio scolastico nella scuola superiore (art. 7, comma2, L.R. n. 3 del 20 gennaio 2017) – Consiglio Regionale*) ed il capitolo 5172 (*Contributo al Garante dei detenuti della Campania per l'attuazione di un progetto sulle carceri*) delle uscite del bilancio regionale trovano corrispondenza nel capitolo 3004 delle entrate del Consiglio Regionale.
Per tali partite, che rappresentano la quasi totalità dei trasferimenti da parte della Giunta Regionale al Consiglio Regionale, si è proceduto in sede di Rendiconto Consolidato, alla eliminazione delle rispettive scritture.

Per quanto attiene agli altri capitoli di spesa del bilancio regionale che determinano trasferimenti dalla Giunta al Consiglio, e per i quali non c'è corrispondenza con gli accertamenti registrati nel conto del Bilancio del Consiglio Regionale non si è proceduto all'eliminazione dei trasferimenti interni e si sono conservate le relative scritture nel Rendiconto Consolidato.

Per quanto attiene la **parte in contabilità economico-patrimoniale**, si è proceduto all'eliminazione delle partite *intercompany* come di seguito specificato:

A) **Stato patrimoniale attivo**: è stata operata una rettifica di consolidamento in diminuzione di Euro 311.209,42 dall'attivo dello stato patrimoniale del Consiglio regionale, alla voce "**Crediti per trasferimenti e contributi verso amministrazioni pubbliche**". La voce dell'attivo patrimoniale inerisce un credito iscritto nei confronti della Regione riferito all'anagrafe degli eletti per Euro 11.209,42 e per Progetti garante diritti dei detenuti per € 300.000,00. L'importo complessivo di Euro 311.209,42 corrispondente ai residui attivi iscritti nel conto del bilancio del Consiglio al 31/12/2018 e riportati all'attivo dello Stato Patrimoniale, alla voce "Crediti per trasferimenti e contributi" verso amministrazioni pubbliche . Per quanto concerne

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

lo stato patrimoniale attivo non si evidenziano altre transazioni interne, non essendoci crediti e debiti pregressi, ed il totale dell'attivo consolidato è pari ad **Euro 11.271.183.542,16**.

B) **Stato patrimoniale passivo**: si è provveduto ad eliminare dalla posta "*Debiti per trasferimenti e contributi, c) altre amministrazioni pubbliche*" la quota corrispondente alla rettifica di Euro 311.209,42 operata alla voce "Crediti per trasferimenti e contributi verso amministrazioni pubbliche". Per quanto concerne lo stato patrimoniale passivo non si evidenziano altre transazioni interne, ed il totale dell'attivo consolidato è pari ad **Euro 11.271.183.542,16**.

C) **Conto economico**: sono state operate le seguenti operazioni di elisione finalizzate ad eliminare le risultanze dei trasferimenti interni:

C.1) è stato eliminato dalla voce "***Proventi da trasferimenti correnti***" del conto economico della Regione l'importo di Euro 34.124.542,74 derivante entrate da trasferimenti accertate dal Consiglio regionale così composte:

C.1,1 Trasferimenti regionali per il funzionamento: € 33.783.333,32 (cap u00008_01).

C.1.2 Trasferimenti regionali per l'anagrafe degli eletti : € 11.209,42

C.1.3 Trasferimenti regionali vincolati per progetto laboratori giovani: € 30.000,00 (cap u05804)

C.2) Tale operazione trova corrispondenza, per il medesimo importo, nell'eliminazione dalla voce "***Trasferimenti correnti***" dei componenti negativi della gestione del conto economico della Regione.

CONCLUSIONI

Per quanto attiene la parte Finanziaria, a seguito del consolidamento con i dati del Consiglio Regionale, si registra un Risultato di Amministrazione consolidato per l'esercizio 2018 pari ad euro -4.969.040.676,83.

Per quanto attiene la Contabilità Economico Patrimoniale, il Risultato Economico Consolidato dell'esercizio 2018 è pari ad euro 1.254.200295,33.

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

Capitoli di Bilancio Giunta Regionale

Cap.	Descrizione	Miss.	Prog.	Tit.	Macro.	Residui Iniziali	Pagamenti Residuo	Pagamenti Competenza	Totale Pagamenti	Impegnato	Residui da Residui	Residui da Comp.	Residui Finali
U00006	ANAGRAFE PUBBLICA DEGLI ELETTI. DISPOSIZIONI SULLA TRASPARENZA E L'INFORMAZIONE.	01	0101	1	104	0,00	0,00	0,00	0,00	11.209,42	0,00	11.209,42	11.209,42
U00008	AUTONOMIA CONTABILEDEL CONSIGLIO REGIONALE (ART. 4 L.R. 7/2002).	01	0101	1	104	6.895.000,00	6.895.000,00	33.783.333,32	40.678.333,32	33.783.333,32	0,00	0,00	0,00
U04839	FONDO REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO SCOLASTICO NELLA SCUOLA SUPERIORE (ART 7, COMMA 2, L.R. N. 3 DEL 20 GENNAIO 2017) - CONSIGLIO REGIONALE.	04	0407	1	104	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
U05172	CONTRIBUTO AL GARANTE DEI DETENUTI DELLA CAMPANIA PER L'ATTUAZIONE DIUN PROGETTO SULLE CARCERI	12	1204	1	104	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	200.000,00

Capitoli di Bilancio Consiglio Regionale

Cap.	Descrizione	Tit.	Tipol.	Categoria	Residui Iniziali	Riscossioni in c/Residui	Riscossioni in c/Competenza	Totale Riscossioni	Accertato	Residui da Residui	Residui da Comp.	Residui Finali
1002	TRASFERIMENTI A CARICO DEL BILANCIO REGIONALE PER LE SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE	2	20101	2.01.01.04	6.895.000,00	6.895.000,00	33.783.333,32	40.678.333,32	33.783.333,32	0,00	0,00	0,00
1003	TRASFERIMENTO REGIONALE VINCOLATO PER ANAGRAFE DEGLI ELETTI (L.R. N. 9/2010)	2	20101	2.01.01.04	0,00	0,00	0,00	0,00	11.209,42		11.209,42	11.209,42
3004	TRASFERIMENTO REGIONALE VINCOLATO PER PROGETTI GARANTE DIRITTI DEI DETENUTI	2	20101	2.01.01.04	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00		300.000,00	300.000,00

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

Delibera della Giunta Regionale n. 69 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 14 - Direzione generale per le risorse umane

U.O.D. 94 - STAFF - Supp. al Resp. della Prevenz. della corruzione e della trasparenza

Oggetto dell'Atto:

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022.

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

PREMESSO CHE:

a. sulla G.U. 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella *pubblica amministrazione*";

b. sulla G.U. 8 giugno 2016 n. 132 è stato pubblicato il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.* 33*, ai sensi dell'*articolo *7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione* delle *amministrazioni pubbliche*";

c. con la suddetta legge e con le successive modifiche sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia, nonché apportate significative modifiche in materia di trasparenza;

d. la legge n.190/2012, come modificata dal D.lgs. n. 97/2016, prevede, in particolare:
   - L'individuazione di un unico soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza per ogni Amministrazione pubblica (art. 1 comma 7);
   - La definizione, da parte dell'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione, di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8);
   - L'adozione, da parte dell'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8);

e. il Piano nazionale anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 2 bis);

f. con la determinazione n. 831 del 3/08/2016, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che integra e supera il Piano Nazionale anticorruzione 2013 ed il suo aggiornamento 2015. Con successiva delibera n. 1208 del 22/11/2017, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; con delibera 1074 del 21/11/2018 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione; con delibera 1064 del 13/11/2019 ha approvato il PNA 2019;

g. con D.P.G.R. n. 22/2018 è stato nominato il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott.ssa Clara Moscaritolo e con D.P.G.R. n. 120/2018 è stato nominato il Sostituto del RPCT, Dott. Mario Monsurrò, che subentra in ogni caso di assenza od impedimento temporaneo del Titolare;

h. in data 31/12/2019 il RPCT, dott.ssa Clara Moscaritolo, è stata collocata in quiescenza.

RILEVATO CHE:

a. con riferimento agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, con nota prot. 2020-0000853/UDCP/GAB/CG del 15/01/2020, il Presidente della Giunta Regionale, in linea con gli indirizzi forniti con il Documento di Economia e Finanza regionale – DEFRC 2020-2022, approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 361 del 30/07/2019 ed in continuità con gli obiettivi strategici individuati con note prott. n.2019-00008977UDCP/GAB/CG del 15/01/2019 U n. 792/UDCP/GAB/CG del 11/1/2018 e n. 2108/UDCP/GAB/CG del 23/01/2017, ha individuato i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

to del coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e ico con la nuova disciplina sulla Privac UE 679/2016;

- Prosecuzione delle attività di informatizzazione volte a potenziare l'accessibilità e fruibilità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "casa di vetro";
- Prosecuzione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e il sistema informatico dedicato alla gestione del ciclo della performance;
- Avvio dell'attività di monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

b. con D.G.R. n. 31 del 29/01/2019 è stato approvato il documento "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 – 2021".

c. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto il documento "Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 Giunta Regionale della Campania";

RILEVATA, altresì la necessità di approvare per il triennio 2020-2022 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta Regionale della Campania, alla luce dei citati obiettivi strategici definiti dal Presidente della Giunta e tenendo conto dello stato di avanzamento dell'attuazione delle misure già programmate nel Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021;

CONSIDERATO che la delibera ANAC n° 1310 del 28 dicembre 2016, precisa che: "Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Come già chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. I PTPCT devono, invece, essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione";

RITENUTO

a. di dover approvare il menzionato documento predisposto dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in relazione agli obiettivi strategici indicati dal Presidente della Giunta Regionale;

b. di dover pubblicare il documento e gli allegati di cui al punto a) sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto-sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione", disponendone altresì l'invio in copia a tutti i dipendenti attraverso posta elettronica interna a cura della D.G. per le Risorse Umane;

VISTI:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata dal D.lgs. n. 97/2016;
- il D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- il D.P.G.R. n. 22/2018;
- il D.P.G.R. n. 120/2018;
- la D.G.R. n. 31/2019;
- la nota prot. 2020-0000853/UDCP/GAB/CG U.;

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato:

1. di approvare il documento ""Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022 Giunta Regionale della Campania", predisposto dal Responsabile della prevenzione della

i Allegati, i quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto IV);

2. di pubblicare il documento e gli allegati di cui al precedente punto sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sotto-sezione “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”, disponendone altresì l’invio in copia a tutti i dipendenti attraverso posta elettronica interna a cura della D.G. per le Risorse Umane;
3. di trasmettere il presente atto, per quanto di rispettiva competenza, ai componenti della Giunta regionale, all’ufficio di Gabinetto del Presidente, ai Direttori Generali, alla Direzione Risorse Umane affinché curi l’invio in copia a tutti i dipendenti attraverso posta elettronica interna, ai Responsabili degli Uffici Speciali, ai Responsabili delle Strutture di Missioni, all’Autorità di Audit, agli Staff: “Struttura di Supporto all’O.I.V.”, “Ufficio del Datore di Lavoro” e “PRA”, nonché al competente ufficio per la pubblicazione sul B.U.R.C.

Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione e della Trasparenza 2020 - 2022

Giunta Regionale della Campania

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

Sommario

Premessa **5**

SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE **8**

1 Analisi del contesto esterno **8**

1.1 Tendenze economiche generali **8**

1.1.1 Le condizioni reddituali: le difficoltà economiche delle famiglie e della popolazione. 12

1.1.2 Il contesto imprenditoriale in Campania 19

1.1.3 Il contesto imprenditoriale in Campania: il sostegno alle imprese. 21

1.1.4 La difficoltà di accesso dei giovani al mondo del lavoro 25

1.2 Profilo criminologico del territorio **29**

1.2.1 Irregolarità e frodi a danno del bilancio dell'Unione Europea 32

1.3 La Corruzione **33**

1.3.1 Le analisi dell'ANAC 33

1.3.2 Le ricerche ISTAT 36

2 Analisi del Contesto interno **39**

3 Soggetti e ruoli della strategia regionale **41**

4 Il processo partecipato finalizzato alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione **48**

5 Obiettivi strategici **50**

6 Collegamenti tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione. **52**

SEZIONE II -METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO **56**

1 Analisi del contesto **58**

1.1 La rilevazione dei processi **60**

2 Identificazione degli eventi rischiosi **61**

3 Analisi dei fattori abilitanti gli eventi rischiosi, analisi dell'esposizione e ponderazione dei rischi **63**

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

3.1 Analisi dei fattori abilitanti gli eventi rischiosi 63
3.2 Analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi 64
Approfondimento: Il ruolo dell'analisi dei "dati oggettivi" nella valutazione del rischio 66
4 Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione 69
SEZIONE III RISULTATI DELL'ANALISI: L'INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ 71
Approfondimento sui processi afferenti alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti 77
SEZIONE IV PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE E INDICATORI) 83
1 Premessa 83
2 Stato di attuazione e programmazione delle misure 84
2.1 Trasparenza 84
2.2 Codice di comportamento 84
2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. 88
2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi 90
2.5 Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali 91
2.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali 93
2.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. 95
2.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione 97
2.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whisteblower) .. 99
2.10 Formazione 101
2.11 Patti di integrità negli affidamenti 103
2.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 104
2.13 Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico controllati e partecipati 106
2.14 Misura specifica per il processo "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 dell'art. 73, comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118 107
2.15 Misure specifiche in materia sanitaria 108
3 Le misure specifiche delle singole uod 109
SEZIONE V – TRASPARENZA 128

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

1 La nuova trasparenza.....128

2 Gli obblighi di pubblicazione 130

3 Il processo di attuazione della trasparenza - individuazione degli Uffici responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei dati e dei referenti.....132

4 Misure organizzative e strumenti per l'attuazione della trasparenza 137

5 Accesso Civico.....148

6 Dati Ulteriori.....152

SEZIONE VI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 155

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

PREMESSA

Secondo quanto disposto con la legge n. 190/2012, ciascuna Pubblica Amministrazione predispone annualmente il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi PTPCT) al fine di individuare i principali rischi che si annidano nello svolgimento dell'attività amministrativa e predisporre le misure che in concreto ritiene adottabili al fine di arginare il fenomeno della corruzione nei pubblici uffici.

Ai fini della predisposizione del suddetto Piano un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), redatto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), che emana gli indirizzi e le linee guida cui gli enti pubblici devono attenersi per una corretta strategia della prevenzione della corruzione.

Il PNA 2019 ha indicato quali Principi Guida Metodologici del processo di gestione del rischio i seguenti criteri:

1) Prevalenza della sostanza sulla forma

2) Gradualità

3) Selettività

4) Integrazione

5) Miglioramento e apprendimento continuo

Nell'elaborazione del presente documento, pertanto, ci si è ispirati all'applicazione dei suddetti principi, preferendo un approccio qualitativo che ha privilegiato un processo di gestione del rischio non formalistico e dunque improntato ad una logica di mero adempimento, ma progettato e realizzato in modo sostanziale e calibrato sulle specificità della Regione Campania, utilizzando strumenti per la mappatura dei processi, la valutazione e il trattamento del rischio personalizzati per Struttura di Primo livello.

Il lavoro svolto è stato pertanto ispirato dall'obiettivo di un progressivo miglioramento dell'analisi del contesto sia esterno che interno, con particolare riguardo alla rilevazione e analisi dei processi, nonché alla valutazione e al trattamento dei rischi, con approfondimenti graduali delle aree di rischio.

Già durante la redazione del precedente PTPCT, è stata ampliata l'area di indagine prescelta, divenuta largamente più estesa rispetto al passato; in particolare, il Piano 2019-2021 ha focalizzato l'attenzione sulle seguenti aree di Rischio:

- Area Acquisizione e gestione del personale;

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

- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;
- Area Affidamento lavori servizi e forniture (ora ridenominata Area Contratti Pubblici);
- Area Debiti Fuori Bilancio;
- Area Rapporti i con i soggetti erogatori (con riguardo al processo di accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e/o socio-sanitarie indirizzata esclusivamente alle Strutture competenti per materia);
- Area Controlli, verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- Area Incarichi e nomine;
- Area Affari Legali;
- Area Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio.

Con il PTPCT 2020-2022, anche sulla scorta delle indicazioni fornite a livello nazionale, si prosegue in questa direzione, includendo nell'analisi, oltre alle aree sopra indicate, anche le seguenti:

- Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti;
- Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei;
- Governo del territorio;
- Attività normativo – legislativa;
- Gestione del ciclo integrato dei rifiuti.

Per quanto attiene a quest'ultima Area, in linea anche con quanto previsto nel PNA 2018 dell'ANAC, si è inteso avviare un approfondimento sull'analisi dei relativi processi, anche attraverso la conduzione di alcuni incontri/interviste. All'esito di tali incontri, è stato possibile declinare con maggiore precisione i processi rientranti nell'area di rischio relativa alla "Gestione del ciclo integrato dei rifiuti" e le strutture regionali che li governano, con particolare riguardo all'aspetto relativo alla pianificazione (Piano Regionale Rifiuti). L'indagine proseguirà nel corso del 2020, con l'esame dei processi autorizzatori, alcuni dei quali peraltro già identificati.

Sulla scorta delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, sono stati ipotizzati interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

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

La valutazione condotta si riferisce alla situazione esistente al 31 dicembre 2019; pertanto qualsiasi successiva modifica sostanziale degli elementi su cui la stessa si è basata richiederà una nuova analisi e, se necessario, una modifica del Piano.

A partire dunque dagli esiti della suesposta indagine nonché dagli obiettivi strategici individuati del Presidente della Giunta Regionale e dettagliati nel paragrafo dedicato, si definiscono pertanto azioni e misure riferite a tutti gli uffici regionali.

La violazione delle misure di prevenzione ivi previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 co. 14 della legge n.190/2012 e ss.mm.ii..

Sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri Contenuti – Corruzione", sono pubblicati tutti i Piani di prevenzione della corruzione adottati dall'Ente, le Relazioni annuali del RPCT ex art. 1, co.14, legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. e le Circolari emanate dal RPCT in attuazione delle misure di prevenzione e contrasto previste dai Piani. Inoltre, per le comunicazioni con il RPCT sono disponibili due indirizzi di posta elettronica dedicati:
trasparenza.anticorruzione@regione.campania.it;
trasparenza.anticorruzione@pec.regione.campania.it.

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

SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE

1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1.1 Tendenze economiche generali

La Campania è stata una delle regioni italiane più colpita dalla crisi economico-finanziaria del 2008, con una perdita di quasi 15 punti di PIL tra il 2004 e il 2008. Coerentemente con il *trend* nazionale l'andamento recessivo seguito alla crisi ha cominciato a registrare i primi segnali di ripresa a partire dal 2014, quando la Campania è riuscita anche a distinguersi per un apprezzabile dinamismo rispetto alle altre regioni, tanto da riuscire a recuperare, nel triennio 2014÷2016, oltre 4 punti percentuali di PIL. Nel triennio successivo, però, i valori di concorso al PIL nazionale, pur confermando la tendenza al miglioramento, hanno mostrato dei segni di attenuazione rispetto al triennio precedente, con diversa incidenza rispetto ai comparti del tessuto economico regionale.

Figura 1: Andamento del PIL italiano 2000-2019

Fonte: elaborazione DIPE su dati ISTAT: http://www.programmazioneeconomica.gov.it/2018/12/20/ andamenti-lungo-periodo-economia-italiana/#Livello%20del%20PIL%20italiano

A livello nazionale, pur registrandosi un tendenziale miglioramento generalizzato degli indici relativi al sistema economico, ancora non è stata recuperata la situazione esistente prima della crisi che, ovviamente, aveva aggravato le criticità già esistenti sul territorio causate da una situazione strutturale ben nota, dovuta, sostanzialmente alla debolezza ad allo squilibrio esistente nell'ambito

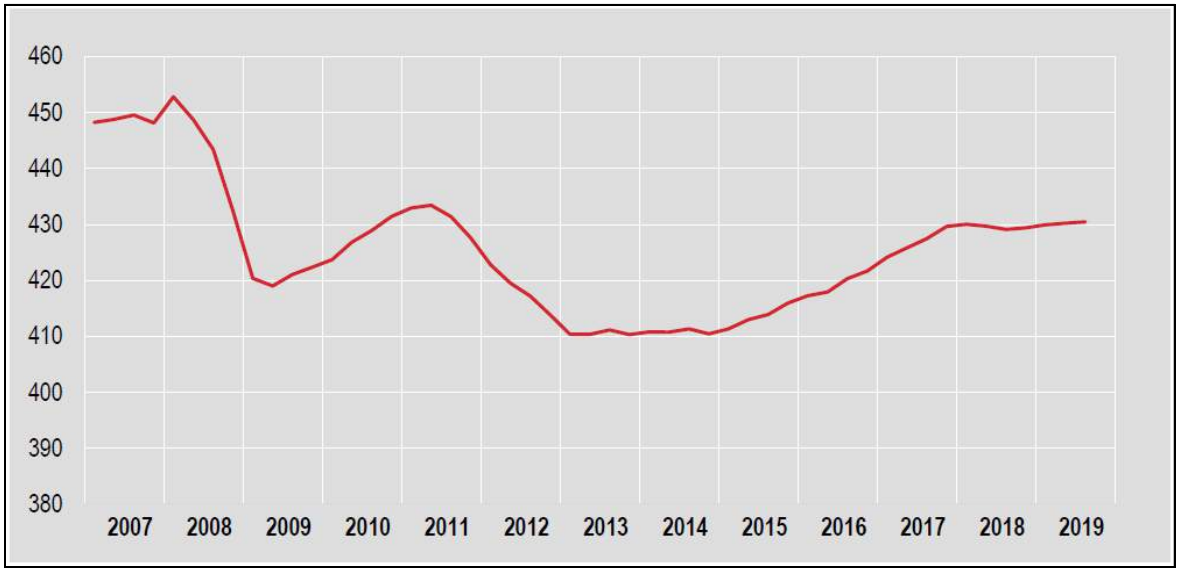
fonte: http://burc.regione.campania.it

dei meccanismi da cui dipende la formazione del reddito ed alla complessità strutturale del suo tessuto socio-economico.

Nel 2019 il PIL dell'Italia ha complessivamente registrato ancora un lieve incremento; dalla stima completa dei conti economici trimestrali dell'ISTAT per il terzo trimestre 2019 si legge che:"…*il prodotto interno lordo (PIL), espresso in valori concatenati con anno di riferimento 2015, corretto per gli effetti di calendario e destagionalizzato, è cresciuto dello 0,1% rispetto al trimestre precedente e dello 0,3% nei confronti del terzo trimestre del 2018.*"; non sono ancora disponibili i dati disaggregati a livello regionale.

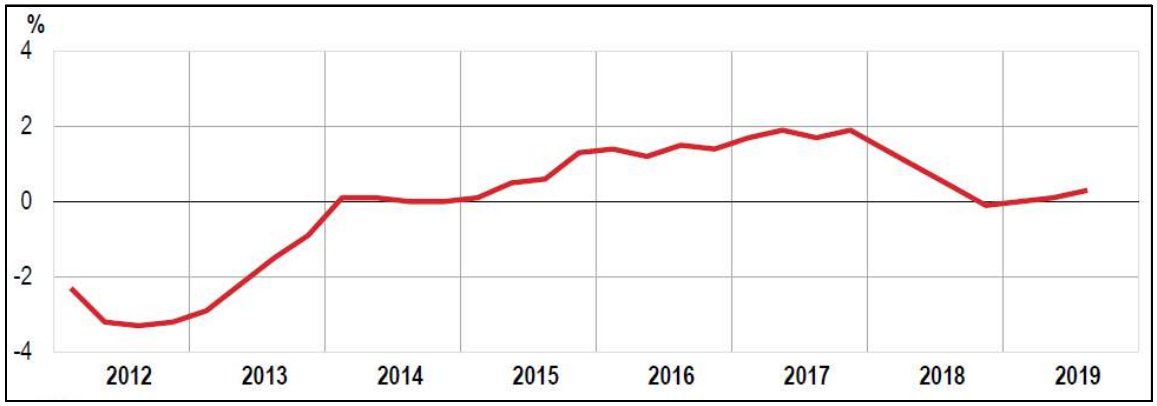
fonte: http://burc.regione.campania.it

Figura 2: Italia - PIL (I trimestre 2007 - III trimestre 2019), valori in miliardi di euro (rif. 2005)



Fonte: ISTAT – Conti Economici Trimestrale – III trimestre 2019: https://www.istat.it/it/files//2019/11/Conti-economici-trimestrali-2019-q3.pdf

Figura 3: Italia - Prodotto Interno Lordo, Variazioni percentuali tendenziali(I trimestre 2007 - III trimestre 2019 - rif. 2005)



Fonte: ISTAT – Conti Economici Trimestrale – III trimestre 2019: https://www.istat.it/it/files//2019/11/Conti-economici-trimestrali-2019-q3.pdf

Malgrado i persistenti segnali di ripresa, seppur flebili, i divari socio-economici esistenti in Campania rispetto alle altre aree del paese restano ancora ampi ed interessano diversi aspetti del sistema economico regionale tra cui: le **condizioni reddituali** e di ricchezza, meno favorevoli rispetto a quelle esistenti nel resto del paese, la maggiore **difficoltà di accesso dei giovani al mondo del lavoro** e la **minore produttività delle imprese**.

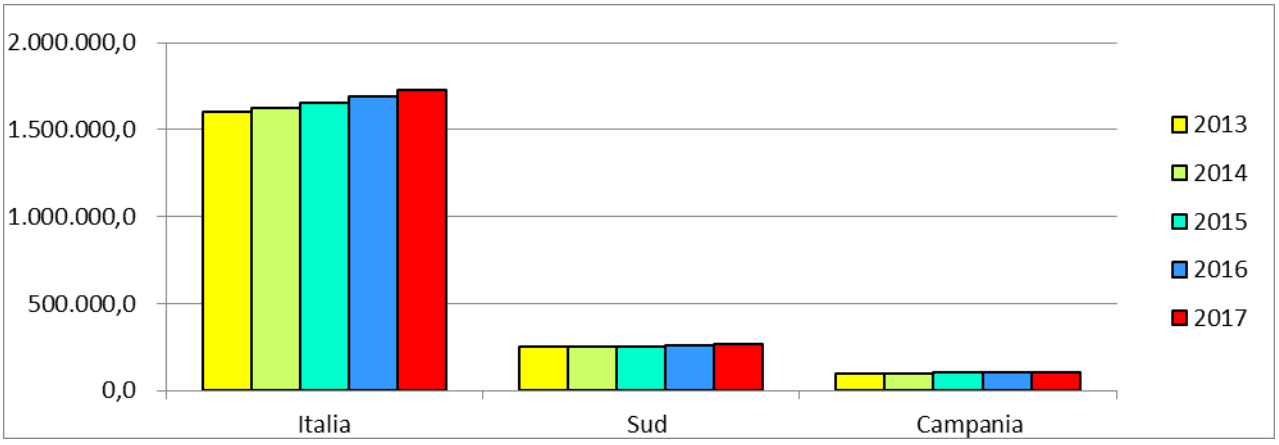
fonte: http://burc.regione.campania.it

La Tabella 1 e la successiva Figura 4 mettono a confronto le dinamiche intervenute nel livello di Prodotto Interno Lordo a prezzi correnti di mercato a livello di regione Campania rispetto alle altre regioni del Sud Italia e di tutto il paese nel suo complesso, sino al 2017[1].

Tabella 1: Prodotto interno lordo (PIL) ai prezzi correnti di mercato

	2013	2014	2015	2016	2017	2018(*)
Italia	1.604.599,1	1.621.827,2	1.652.085,4	1.689.747,6	1.724.954,5	1.765.421,4
Sud	248.417,4	248.647,0	254.164,6	257.560,0	262.811,6	n.d.
Campania	99.481,7	100.170,9	102.306,0	103.988,4	106.352,7	n.d.

Figura 4: PIL ai prezzi correnti di mercato 2013 - 2017



Fonte: elaborazione U.S. NVVIP su dati ISTAT

Complessivamente, dal 2013 al 2017, il prodotto interno lordo della regione, ai prezzi correnti di mercato, è aumentato di circa il 7% (6,907%) con un andamento non sempre in linea con il trend nazionale.

Nell'insieme, non essendoci evidenti dati di controtendenza rispetto all'andamento nazionale, sembra confermata la tendenza al recupero, anche se con un leggero rallentamento nel corso dell'ultimo biennio.

1 Ultimo anno in cui il dato è pubblicato dall' ISTAT anche per gli ambiti regionali

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

Ovviamente la dinamica macroeconomica del livello del PIL nazionale e regionale può essere declinata in prodotto interno lordo pro capite, diventando così l'espressione del livello di ricchezza prodotto da ciascun abitante di un territorio in un determinato periodo.

A livello pro capite, il PIL campano è stato pari a 18.214 euro, in linea con la media del Mezzogiorno.

Figura 5: PIL e Produttività (dati al 2017)

	Campania	Mezzogiorno	Italia
PIL (milioni di euro correnti)	106.353	383.928	1.724.955
PIL pro capite (euro correnti)	18.214	18.475	28.470
Tasso di crescita del PIL 2017 su 2016*	2,3	1,8	2,1
Tasso di crescita del PIL 2016 su 2015*	1,6	0,9	2,3
Produttività**	51.019	50.570	63.872
*Su valori concatenati anno di riferimento 2010.**Produttività= Valore aggiunto ai prezzi di base/Unità di lavoro (dati al 2016).			

Fonte: elaborazione SRM su dati ISTAT: Bollettino Mezzogiorno 01-2019 dati al 30/4/2019 https://www.sipotra.it/wp-content/uploads/2019/05/Campania.pdf

Il reddito disponibile per abitante, misurato in termini nominali, nel 2017 è pari a 21,9mila euro nel Nord-ovest, 21,4mila euro nel Nord-est, 19,5mila euro nel Centro e 13,7mila euro nel Mezzogiorno. In Campania, il reddito pro capite, sebbene in crescita continua negli ultimi anni, solo nel corso dell'ultimo biennio, si è riavvicinato ai valori esistenti prima della crisi pur restando ben al di sotto della media nazionale.

1.1.1 Le condizioni reddituali: le difficoltà economiche delle famiglie e della popolazione.

L'analisi dei dati sin qui condotta non può ritenersi esaustiva del contesto sociale che si sta strutturando per effetto del lungo periodo di crisi economico-finanziario; per una rappresentazione più aderente della reale situazione di disagio della popolazione, si rende necessario l'esame, oltre che degli indicatori innanzi trattati (PIL pro capite e livello reddituale medio delle famiglie), anche degli indicatori di povertà e di esposizione dei residenti al rischio di povertà o di esclusione sociale.

Il livello di povertà della popolazione a livello statistico viene rilevato tramite l'indice di povertà assoluta e l'indice di povertà relativa[2] sono due strumenti di misurazione del livello di

2 **Povertà relativa**: Sono considerate povere relative le famiglie che hanno una spesa per consumi al di sotto di una soglia di povertà relativa convenzionale (**linea di povertà**). Le famiglie composte da due persone che hanno una spesa mensile pari o inferiore a tale valore sono classificate come povere. Per famiglie di ampiezza diversa il valore della linea si ottiene applicando un'opportuna scala di equivalenza, che tiene conto delle economie di scala

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

povertà della popolazione. Il primo indica l'incapacità di acquisire i beni e i servizi necessari a raggiungere uno standard di consumo pro-capite, ossia un livello di vita minimo accettabile nel contesto di appartenenza, il secondo, invece, esprime la difficoltà di reperire beni e servizi in rapporto al livello economico medio di vita dell'area di riferimento, calcolato tramite il consumo pro-capite o il reddito medio per abitante. Si tratta, quindi, di due indicatori particolarmente significativi che, dagli ultimi dati disponibili per l'ultimo biennio, forniscono segnali di peggioramento, specie per le regioni del Mezzogiorno.

Gli indicatori di povertà sono inclusi anche nel set degli indicatori di *performance* previsti dell'Accordo di Partenariato[3] (AdP) al fine di interpretare i termini della complessità della condizione di disagio esistente sul territorio ed parametrare l'efficacia dei Programmi di attuazione dei fondi SIE 2014/20.

A livello di macro aree (Nord-Ovest, Nord-Est, Centro e Mezzogiorno), nel 2017, l'ISTAT ha stimato[4] che "…*le famiglie residenti in Italia abbiano percepito un reddito netto pari in media a 31.393 euro, 2.616 euro al mese. La crescita rispetto all'anno precedente accelera in termini nominali (+2,6% da +2,0%) ma rallenta in termini reali (+1,2% da +2,1%).*

Nonostante la crescita registrata nel 2017, la contrazione complessiva dei redditi rispetto al 2007, anno che precede il manifestarsi dei primi sintomi della crisi economica, resta ancora notevole, con una perdita in termini reali pari in media all'8,8% per il reddito familiare e al 6,8% per il reddito equivalente (che tiene conto delle economie di scala, rendendo confrontabili i livelli di reddito di famiglie di diversa numerosità). A livello territoriale la contrazione del reddito familiare è pari all'11,9% nel Mezzogiorno, all'11,0% nel Centro, al 6,7% nel Nord-ovest e al 6,0% nel

---

realizzabili all'aumentare del numero di componenti. **Incidenza della povertà**: Si ottiene dal rapporto tra il numero di famiglie con spesa media mensile per consumi pari o al di sotto della soglia di povertà e il totale delle famiglie residenti. Relativamente alle persone, si ottiene come rapporto tra il numero di persone in famiglie povere e il totale delle persone residenti. **Intensità della povertà**: Misura di quanto in percentuale la spesa media delle famiglie definite povere è al di sotto della soglia di povertà.

3 L'Accordo di Partenariato è il documento predisposto dallo Stato membro in collaborazione con le istituzioni di livello centrale e locali e i partner economici e sociali, che definisce strategie, metodi e priorità di spesa nell'attuazione dei Programmi di attuazione dei Fondi SIE. L'Accordo è approvato dalla Commissione Europea in seguito del negoziato con lo Stato membro

4 ISTAT: "CONDIZIONI DI VITA, REDDITO E CARICO FISCALE DELLE FAMIGLIE | ANNO 2018" pubblicazione del 5 dicembre 2019" https://www.istat.it/it/files//2019/12/Condizioni-di-vita-reddito-carico-fiscale-famiglie-.pdf

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

Nord-est.". Si rileva, dunque, una disuguaglianza reddituale tra le aree del Paese che non accenna a ridursi ma, anzi, per una famiglia con due figli, ad esempio, fa registrare nel 2018 un divario tra Nord-Ovest e Mezzogiorno del 60% circa (59,41%).

Tabella 2: Reddito netto familiare per caratteristiche della famiglia (valori in migliaia di euro)

	MEDIA				
	Nord-Ovest	**Nord-Est**	**Centro**	**Mezzogiorno**	**ITALIA**
	Tipologia familiare				
Persone sole	20.361	20.192	20.295	15.612	18.986
Coppie senza figli	37.437	37.246	36.301	27.213	34.490
Coppie con figli	48.986	49.177	45.025	32.355	42.097
- un figlio	46.710	47.542	42.185	33.246	41.509
- due figli	**50.551**	49.590	47.362	**31.711**	42.156
- tre o più figli	55.089	56.728	50.318	31.666	44.928
Monogenitori	32.072	32.190	29.548	23.332	28.639
Altra tipologia	36.429	46.369	43.306	26.065	35.035
	Famiglie con minori				
Un minore	40.281	40.387	36.978	26.551	35.202
Due minori	41.693	41.972	41.134	26.758	36.278
Tre o più minori	55.214	51.214	37.003	27.274	40.306
Almeno un minore	41.798	41.849	38.503	26.698	35.998
	Famiglie con anziani				
Un anziano	25.960	27.692	27.762	22.184	25.411
Due o più anziani	36.376	38.310	37.974	31.037	35.474
Almeno un anziano	29.773	31.746	31.431	25.215	29.035
	Cittadinanza dei componenti				
Tutti componenti italiani	35.241	36.582	34.530	26.028	32.309
Almeno un componente non italiano	25.856	26.017	21.030	15.062	22.652
TOTALE	**34.211**	**35.386**	**32.945**	**25.415**	**31.393**

Fonte: ISTAT "CONDIZIONI DI VITA, REDDITO E CARICO FISCALE DELLE FAMIGLIE ANNO 2018" pubblicazione 5/12/2019" https://www.istat.it/it/files//2019/12/Condizioni-di-vita-reddito-carico-fiscale-famiglie-.pdf

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

Tabella 3: Indicatori di povertà o esclusione sociale, per ripartizione e caratteristiche della famiglia[5]

	Anno 2017				Anno 2018			
	Rischio di povertà o esclusione sociale	Rischio di povertà	Grave deprivazione materiale	Bassa intensità lavorativa	Rischio di povertà o esclusione sociale	Rischio di povertà	Grave deprivazione materiale	Bassa intensità lavorativa
Ripartizione Territoriale								
Nord-Ovest	20,7	13,7	7,3	7,4	16,8	12,2	3,5	7,0
Nord-Est	16,1	10,2	5,0	5,4	14,6	10,5	3,2	5,5
Centro	25,3	16,6	7,9	9,0	23,1	16,3	6,4	8,6
Mezzogiorno	44,4	33,1	16,5	20,2	45,0	34,4	16,7	19,0
CAMPANIA	46,3	34,3	18,6	23,5	53,6	41,4	20,2	20,9
ITALIA	**28,9**	**20,3**	**10,1**	**11,8**	**27,3**	**20,3**	**8,5**	**11,3**

Fonte: Elaborazione U.S. NVVIP su dati ISTAT: "CONDIZIONI DI VITA, REDDITO E CARICO FISCALE DELLE FAMIGLIE ANNO 2018 – 5 dicembre 2019"

La situazione di sofferenza reddituale delle famiglie nelle diverse aree del Paese di cui alla precedente tabella 2, si ritrova anche nell'analisi della povertà relativa che rileva come, in Campania, l'indice di povertà relativa passa dal 19,5% del 2016 al 24,9% del 2018(cfr. Tabella 5); i primi dati disponibili per il 2019 non sembrano invertire tale tendenza.

Tabella 4: Indicatori di povertà relativa rispetto alla linea di povertà 2017 e 2018 (Migliaia di unità, euro e valori percentuali)

	Linea di povertà standard 2017		Linea di povertà standard 2018	
	euro 1.085,22		euro 1.095,09	
	Famiglie povere	Incidenza	Famiglie povere	Incidenza
Nord	726	5,9	821	6,6
Centro	417	7,9	414	7,8
Mezzogiorno	2.028	24,7	1.815	22,1
Italia	3.171	12,3	3.050	11,8

Fonte: Elaborazione U.S. NVVIP su dati ISTAT: "LE STATISTICHE DELL'ISTAT SULLA POVERTÀ – 18 giugno 2019"

5 Per il 2018, il rischio di povertà è calcolato sui redditi 2017 e la bassa intensità di lavoro è calcolata sul numero totale di mesi lavorati dai componenti della famiglia durante il 2017. Per il 2017, entrambi gli indicatori sono calcolati con riferimento all'anno 2016.

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

Tabella 5: Indice di povertà relativa per regione e ripartizione geografica. Anni 2016 - 2018 (percentuale)

	2016 Incidenza %	2017 Incidenza%	2018 Incidenza%
ITALIA	10,6	12,3	11,8
NORD	5,7	5,9	6,6
CENTRO	7,8	7,9	7,8
MEZZOGIORNO	19,7	24,7	22,1
Abruzzo	9,9	15,6	9,6
Molise	18,2	21,0	17,5
Campania	**19,5**	**24,4**	**24,9**
Puglia	14,5	21,6	20,0
Basilicata	21,2	21,8	17,9
Calabria	34,9	35,3	30,6
Sicilia	22,8	29,0	22,5
Sardegna	14,0	17,3	19,3

Fonte: Elaborazione U.S. NVVIP su dati ISTAT: "LE STATISTICHE DELL'ISTAT SULLA POVERTÀ – 18 giugno 2019" https://www.istat.it/it/archivio/231263

Sebbene con evidenti differenze per aera geografica, la diffusione della povertà diminuisce al crescere del titolo di studio.

L'ISTAT[6] rileva che per le persone che hanno conseguito un titolo di studio almeno di scuola secondaria superiore l'incidenza della povertà relativa varia tra il 4,4% (Nord) e il 9,8% (Mezzogiorno), mentre si attesta su valori compresi tra il 9,7% (Nord) e il 27,4% (Mezzogiorno) tra chi è in possesso, al massimo, della licenza di scuola media. Associata al titolo di studio, la condizione professionale e la posizione nella professione della persona di riferimento si rilevano un *plus* nel contesto lavorativo di riferimento; se dirigente, quadro o impiegato, l'incidenza di povertà si riduce attestandosi intorno a valori del 2% (Nord) e del 6,2% (Mezzogiorno).

6 "LE STATISTICHE DELL'ISTAT SULLA POVERTÀ – 18 giugno 2019"

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

Tabella 6: Incidenza di povertà relativa per titolo di studio, condizione e posizione professionale, per ripartizione geografica

	Nord		Centro		Mezzogiorno		Italia	
	2017	**2018**	**2017**	**2018**	**2017**	**2018**	**2017**	**2018**
Titolo di studio								
Licenza di scuola elementare nessun titolo di studio	7,9	8,4	10,3	12,2	35,7	34,4	19,6	19,7
Licenza di scuola media	8,8	**9,7**	13,2	11,8	28,7	**27,4**	16,6	**16,4**
Diploma e oltre	3,7	**4,4**	4,4	4,7	14,1	**9,8**	6,5	5,9
Condizione e posizione professionale (b)								
OCCUPATO	6,2	6,6	7,5	7,0	20,8	17,7	10,5	9,8
-DIPENDENTE	7,0	7,6	8,0	7,3	22,0	19,5	11,3	10,8
Dirigente, quadro e impiegato	1,3	**2,0**	*	*	9,7	**6,2**	3,4	**2,8**
Operaio e assimilato	13,3	13,5	15,5	15,0	32,7	30,5	19,5	18,9
-INDIPENDENTE	4,1	3,6	5,9	6,1	17,4	12,9	8,4	6,9
Imprenditore e libero professionista	*	*	*	*	*	*	1,8	2,5
Altro indipendente	5,7	4,8	*	8,3	22,7	16,5	11,6	9,2
NON OCCUPATO	5,5	6,6	8,3	8,6	27,8	25,6	14,1	13,8
-In cerca di occupazione	26,2	31,2	27,8	25,3	48,8	45,6	37,0	37,5
Ritirato dal lavoro	3,2	4,0	5,4	5,1	21,5	19,3	9,0	8,7
- In altra condizione (diversa da ritirato dal lavoro)	9,3	11,0	10,6	14,1	32,4	30,1	21,1	20,8

* valore non significativo a motivo della scarsa numerosità campionaria.

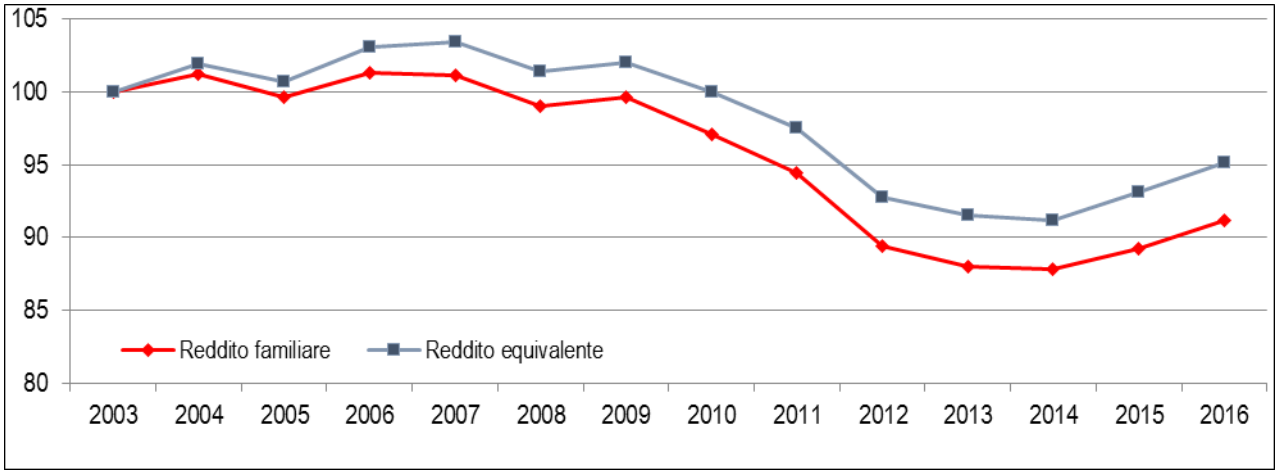
Fonte: Elaborazione U.S. NVVIP su dati ISTAT: "LE STATISTICHE DELL'ISTAT SULLA POVERTÀ – 18 giugno 2019" https://www.istat.it/it/archivio/231263

Una particolare attenzione al tema della povertà e dell'inclusione sociale in Campania trova la sua motivazione oltre che in alcune condizioni strutturali di debolezza del tessuto economico e sociale, anche nella necessità di dare delle risposte concrete per contrastare gli effetti del lungo periodo di recessione che ha accompagnato anche il processo di programmazione degli interventi della PA; periodo che ha visto entrare in situazione di disagio anche soggetti attivi.

Proprio il 2014, che è stato l'anno di avvio dei nuovi Programmi di investimento dei fondi SIE, ha registrato il livello minimo di reddito equivalente del decennio 2006÷2016. Dal 2015, seguendo il trend nazionale, si è cominciato a registrare una inversione di tendenza, che però non è sembrata tradursi immediatamente in un miglioramento delle condizioni economiche della popolazione o in una maggiore disponibilità di servizi.

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

Figura 6: Reddito familiare e reddito equivalente a prezzi costanti



Fonte: ISTAT Condizioni di vita, reddito e carico fiscale delle famiglie

In Campania, complessivamente, le condizioni economiche delle famiglie fanno registrare ancora livelli medi inferiori a quelli precedenti alla crisi e molto distanti da quelli registrabili in altri contesti territoriali con un aumento dell'indice di povertà del 16,36% nel periodo 2013÷2018.

Tabella 7: Indice di povertà regionale (famiglie)- percentuale di famiglie che vivono al di sotto della soglia di povertà

Territorio	Anni					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Campania	**21,4**	19,4	17,6	19,5	24,4	**24,9**
Italia	10,4	10,3	10,4	10,6	12,3	11,8
Nord	4,6	4,9	5,4	5,7	5,9	6,6
Centro	6,6	6,3	6,5	7,8	7,9	7,8
Sud	21,3	20,4	19,2	19,4	24,1	22,3
Isole	21,7	22,6	22,6	20,5	25,9	21,6

Fonte: ISTAT: https://www.istat.it/it/archivio/16777 dataset Inclusione sociale Ind. 076

Il reddito medio della regione, già distante rispetto a quello del resto del paese, si redistribuisce in modo molto diverso all'interno della stessa società campana. Non essendo intervenuti meccanismi redistribuitivi capaci di contrastare gli effetti della crisi, si è generato un incremento delle diseguaglianze che risultano più ampie rispetto ad altre regioni.

In sostanza la società si presenta più polarizzata con un ampliamento del divario tra ricchi e poveri e la povertà e le diseguaglianze risultano in espansione. Parallelamente mutano le caratteristiche dei soggetti a rischio.

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

Infatti, per lo stesso periodo l'indice di povertà regionale[7] della popolazione ha registrato un incremento del 35,32%.

Tabella 8: Indice di povertà regionale – Percentuale di persone che vivono al di sotto della soglia di povertà

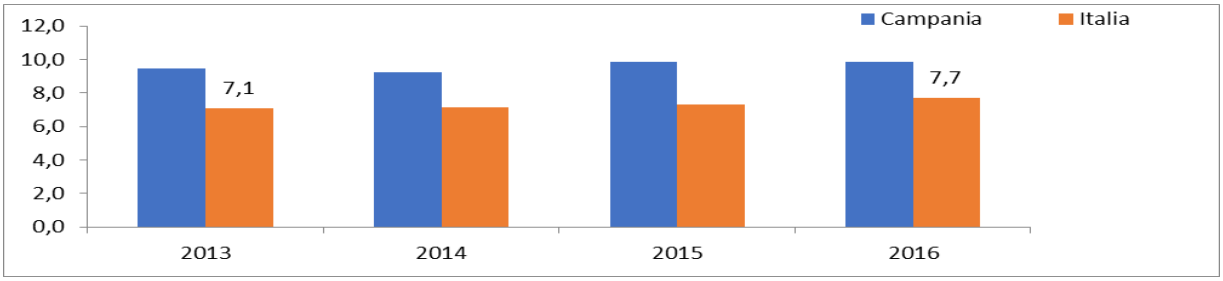
Territorio	Anni					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Campania	**21,8**	20,0	19,9	22,9	27,5	**29,5**
Italia	13,0	12,9	13,7	14,0	15,6	15,0
Nord	6,5	6,8	8,2	8,4	8,2	8,7
Centro	9,2	8,4	9,7	10,7	10,5	10,5
Sud	22,9	22,6	21,9	22,6	27,0	26,0
Isole	25,4	25,7	26,8	25,5	30,8	25,7

Fonte: ISTAT: https://www.istat.it/it/archivio/16777 dataset Inclusione sociale- Ind. 074

1.1.2 Il contesto imprenditoriale in Campania

In Campania, con riferimento ai dati delle serie storiche pubblicate dall'ISTAT, agli studi di settore pubblicati dalla Banca d'Italia e da UNIONCAMERE, si rileva che il trend del tasso di natalità delle imprese, inteso come rapporto tra il numero di imprese nate all'anno e le imprese attive dello stesso anno, resta positivo nell'ultimo biennio.

Figura 7: Tasso di natalità delle imprese (%)



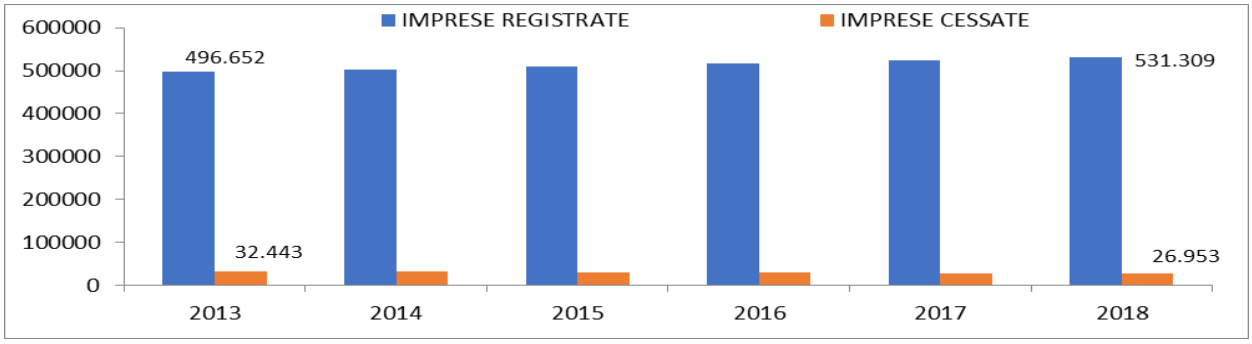
Elaborazione U.S. NVVIP su Fonte ISTAT - Ind. 054 AdP 2014/20

7 La stima dell'incidenza della povertà relativa (la percentuale di famiglie e persone povere) viene calcolata sulla base di una soglia convenzionale (nota come International Standard of Poverty Line) che individua il valore di spesa per consumi al di sotto del quale una famiglia viene definita povera in termini relativi. La soglia di povertà relativa per una famiglia di due componenti è pari alla spesa media mensile per persona nel Paese, che nel 2015 è risultata di 1.050,95 euro. Le famiglie composte da due persone che hanno una spesa mensile pari o inferiore a tale valore vengono classificate come povere. Per famiglie di ampiezza diversa il valore della linea si ottiene applicando un'opportuna scala di equivalenza. Per consultare le definizioni delle soglie di povertà degli anni passati fare riferimento al comunicato stampa Istat su "La povertà in Italia".

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

In tale contesto è interessante comprendere la tipologia di imprese che maggiormente ne caratterizzano l'andamento; infatti, nel 2018, infatti, è proseguita la crescita del numero di imprese attive in regione, con un aumento dello 0,8 per cento, ad eccezione del settore del commercio dove si riscontra una lieve diminuzione (-1%); l'aumento è risultato diffuso tra le principali branche di attività (cfr. tab.9).

Figura 8: Campania numero imprese registrate e cessate per anno (entro il 31/12)



Elaborazione U.S. NVVIP su Fonte ISTAT - Indd. 451 e 136 AdP 2014/20

La crescita del numero di imprese attive è stato più sostenuto nel terziario, in particolare nei servizi di alloggio e ristorazione (+2,1%) e Finanza e servizi alle imprese(+3,5%).

Tabella 9: Campania - Imprese attive per settore (unità e variazioni in percentuale su periodo corrispondente)

SETTORI	2016		2017		2018	
	Attive a fine periodo	Variazione	Attive a fine periodo	Variazione	Attive a fine periodo	Variazione
Agricoltura, silvicoltura e pesca	60.735	-0,9	60.977	0,4	61.141	0,3
Industria in senso stretto	40.853	-0,0	40.954	0,2	41.106	0,4
Costruzioni	58.189	0,9	59.165	1,7	59.878	1,2
Commercio	185.864	1,0	186.935	0,6	186.462	-0,3
di cui: al dettaglio	115.873	0,4	115.623	-0,2	114.471	-1,0
Trasporti e magazzinaggio	13.547	-0,2	13.629	0,6	13.711	0,6
Servizi di alloggio e ristorazione	35.662	2,7	36.698	2,9	37.467	2,1
Finanza e servizi alle imprese	52.034	3,3	53.702	3,2	55.579	3,5
di cui: attività immobiliari	8.666	3,9	8.977	3,6	9.406	4,8
Altri servizi e altro n.c.a.	31.758	2,4	32.433	2,1	33.060	1,9
Imprese non classificate	306	::	323	::	394	::
Totale	**478.948**	**1,1**	**484.816**	**1,2**	**488.798**	**0,8**

Fonte: BANCA D'ITALIA – Economie regionali – L'economia della Campania giugno 2019 - su elaborazione dati Registro nazionale degli aiuti di Stato e Infocamere

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

Nel saldo tra iscrizioni e cessazioni al primo trimestre, UNIONCAMERE[8] riporta che risultano 10.852 nuove iscrizioni sul territorio campano, con un peggioramento nel numero di iscrizioni del 6% tra il primo trimestre 2019 e il primo trimestre 2018. La tendenza nazionale registra invece un incremento delle iscrizioni dell'1%.

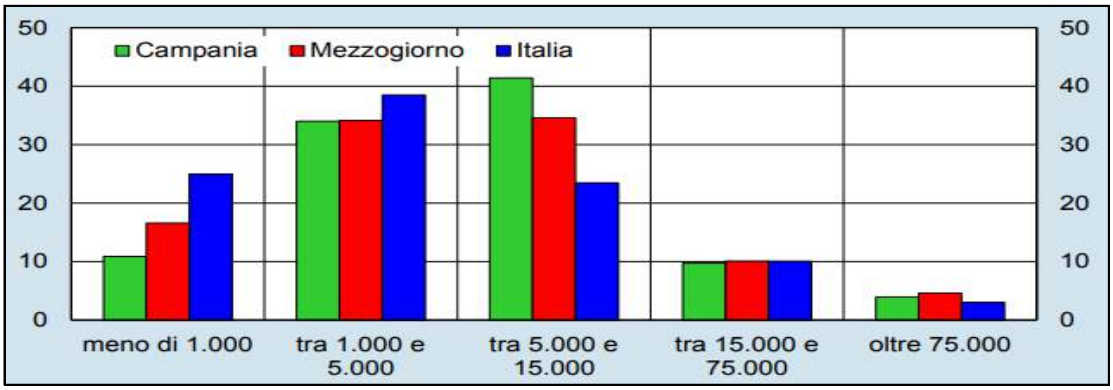
Lo stesso studio UNIONCAMERE evidenzia, peraltro, che il calo delle nuove iscrizioni (elemento già negativo in sé) è ulteriormente peggiorato se si riporta il dato di analisi tipologica che mostra come le imprese a guida e/o partecipazione maggioritaria under 35 sono quelle che maggiormente decrescono (-11,1% con 3.771 nuove imprese); le imprese a guida e/o partecipazione maggioritaria femminile decrescono del -5,5% con 2.992 nuove imprese.

1.1.3 Il contesto imprenditoriale in Campania: il sostegno alle imprese.

Nel 2018 il numero di agevolazioni selettive concesse a soggetti privati per attività economiche svolte in Campania è stato pari a oltre 38.000, per un importo complessivo di circa 976 milioni di euro pari all'1% del valore aggiunto regionale del 2017 (0,6% in Italia). La quota predominante ha riguardato i contributi per l'86% del totale dell'ammontare degli aiuti concessi (76% in Italia), mentre i finanziamenti agevolati, i benefici fiscali e la partecipazione al capitale di rischio hanno costituito una quota marginale.

Oltre il 40 per cento delle agevolazioni in Campania è stato di importo compreso tra i 5.000,00 e i 15.000,00 euro. Solo circa il 15 per cento degli incentivi aveva importi superiori a 15.000,00 euro, in linea con la media italiana e del Mezzogiorno (figura 9).

Figura 9: Campania - aiuti a sostegno delle attività economiche per classi di importo (%)



Fonte: BANCA D'ITALIA – Economie regionali – L'economia della Campania giugno 2019 – su elaborazione dati Registro nazionale degli aiuti di Stato e Infocamere

8 Fonte: UNIONCAMERE Rapporto I° TRIM. 2019 https://www.unioncamere.campania.it/sites/default/files/i_trimestre_2019.pdf

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

Tra le imprese con sede legale in Campania, quelle beneficiarie di almeno un aiuto sono state circa 23.000 (il 3,8 per cento del totale delle imprese operanti in regione; il 4,4 in Italia), il 71 per cento delle quali ha ricevuto nel 2018 un solo aiuto, meno del 25 per cento più di due aiuti. Le province campane si collocavano, mediamente, su valori inferiori alla media nazionale per diffusione degli aiuti.

Le Amministrazioni Centrali e Locali (Regione) con l'attuazione dei Programmi di investimento dei fondi SIE sono un importante canale di erogazione di forme di aiuto al tessuto imprenditoriale locale.

Tra le agevolazioni concesse ad attività svolte in Campania hanno assunto particolare rilevanza quelle volte a favorire le attività di ricerca e sviluppo attestandosi al 34,0% del totale degli importi erogati (13,7% in Italia), mentre il peso delle agevolazioni a sostegno degli investimenti delle PMI (29,9%) è stato sostanzialmente in linea con la media nazionale (29,5%). Hanno inoltre assunto una certa rilevanza anche gli aiuti mirati all'efficienza energetica, sebbene incidano meno che in Italia nel complesso (12,8 e 21,5 per cento, rispettivamente).

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

Tabella 10: Aiuti a sostegno delle attività economiche concessi nel 2018 (migliaia di euro e valori percentuali)

VOCI	Campania			Mezzogiorno			Italia		
	Importo medio	Quote		Importo medio	Quote		Importo medio	Quote	
		Numero (2)	Importi		Numero (2)	Importi		Numero (2)	Importi
Per tipo di amministrazione									
Amministrazioni centrali	21,0	87,7	72,4	20,9	83,9	64,4	17,0	74,6	68,5
di cui: attraverso fondi interprofessionali	5,8	20,5	4,6	5,1	19,0	3,6	5,7	16,9	5,2
attraverso fondo di garanzia per le PMI	7,6	33,2	10,0	6,8	30,0	7,5	7,0	27,1	10,2
Amministrazioni regionali	69,3	10,0	27,3	68,2	14,1	35,3	26,4	20,9	29,7
Camere di commercio	3,0	2,1	0,2	3,5	1,8	0,2	3,4	3,7	0,7
Altri enti locali	120,0	..	..	88,2	..	..	25,6	0,8	1,1
Altre amministrazioni	3,5	0,3	..	3,4	0,2	0,0	4,4	0,1	..
Per obiettivo (3)									
Sviluppo locale	1.267,8	0,1	5,8	129,4	4,2	20,0	60,8	3,2	10,4
Investimenti e crescita PMI	11,6	65,5	29,9	10,8	64,4	25,5	8,7	63,1	29,5
Ricerca e sviluppo	430,9	2,0	34,0	370,2	1,3	18,0	196,2	1,3	13,7
Formazione	6,9	21,2	5,7	5,6	20,8	4,3	5,0	22,5	6,1
Investimenti settoriali	154,1	0,7	4,2	38,1	1,5	2,1	19,9	1,4	1,5
Crisi o altri eventi eccezionali	194,9	0,1	0,4	12,2	1,2	0,5	22,9	1,4	1,7
Ambiente ed efficienza energetica	724,8	0,5	12,8	498,4	1,3	23,2	558,4	0,7	21,5
Altro	18,2	10,0	7,2	31,9	5,4	6,3	44,1	6,6	15,6
Per anno di avvio del regime di aiuto									
2018	12,2	29,2	14,0	12,8	29,4	13,8	9,8	24,1	12,7
2016-17	94,5	13,1	48,9	102,4	12,7	47,8	44,1	17,3	41,0
2014-15	15,6	57,3	35,3	17,8	55,7	36,4	12,2	53,3	35,1
Pre-2014	146,9	0,3	1,8	23,6	2,3	2,0	38,6	5,4	11,1
Totale	**25,4**	**100,0**	**100,0**	**27,2**	**100,0**	**100,0**	**18,6**	**100,0**	**100,0**

Fonte: BANCA D'ITALIA – Economie regionali – L'economia della Campania giugno 2019 - su elaborazione dati Registro nazionale degli aiuti di Stato e Infocamere (cfr. tav. a2.4, pag.72)

Con particolare riferimento alle PMI innovative e alle *start-up* innovative, il dato regionale mostra una interessante vitalità capace di generare offerta sul mercato del lavoro anche se per *skill* altamente specialistici puntando su innovazione di processo e/o produzioni ad elevata ingegnerizzazione e/o attività di R&S. Le tabelle seguenti meglio rappresentano quanto innanzi detto.

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

Tabella 11: Campania - Società iscritte alla sezione delle PMI innovative[9]

Provincia	2013	2014	2015	2016	2017	2018
AVELLINO				3	2	1
BENEVENTO			1	4	3	
CASERTA						1
NAPOLI			3	12	7	10
SALERNO				5	3	2

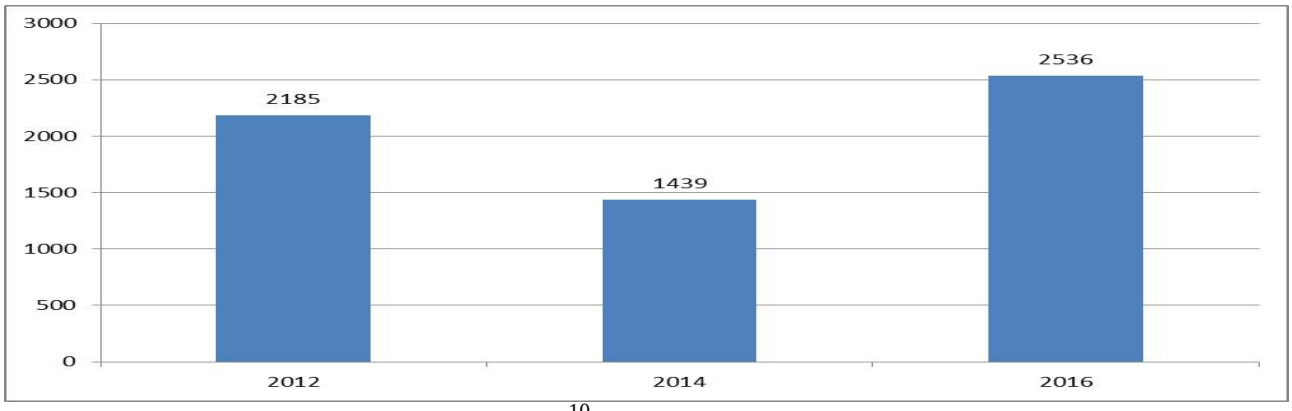
Fonte: PMI Innovative - 4° trimestre 2018 – Infocamere

Tabella 12: Campania - Riepilogo sulle società iscritte alla sezione delle startup innovative

Provincia	2013	2014	2015	2016	2017	2018
AVELLINO		6	4	5	16	17
BENEVENTO	3	5	7	10	16	14
CASERTA	1	12	28	21	34	29
NAPOLI		30	66	53	94	98
SALERNO	2	19	13	43	59	41

Fonte: PMI Innovative - 4° trimestre 2018 – Infocamere

Figura 10: CAMPANIA - Imprese che hanno introdotto innovazioni di prodotto e/o processo - industria e servizi



FONTE: ISTAT https://www.istat.it/it/archivio/16777[10]

9 Il decreto legge del 24 gennaio 2015, n.3 ha introdotto la nozione di PMI innovative;

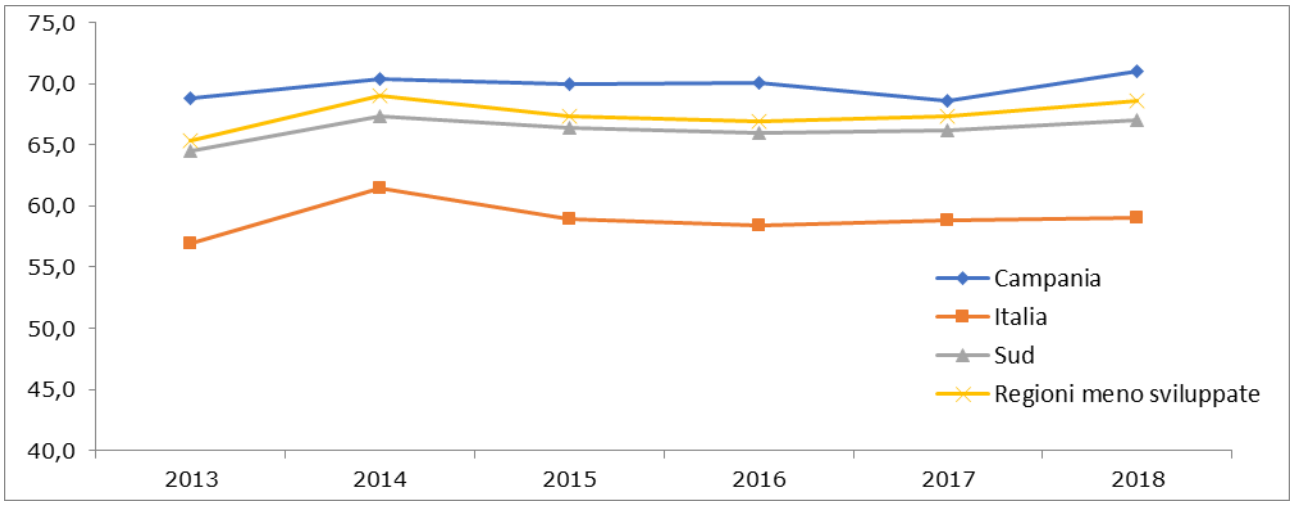
10 L'indagine sull'innovazione delle imprese è svolta dall'Istat in conformità al Regolamento CE n. 1450/2004, con cadenza biennale dal 2004. I dati raccolti si riferiscono alle imprese innovatrici con più di 10 addetti attive

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

1.1.4 La difficoltà di accesso dei giovani al mondo del lavoro

La gravità del fenomeno della disoccupazione, che è una delle principali cause delle situazioni di disagio economico di cui si è parlato, con particolare riguardo alla disoccupazione di lunga durata, è confermato dalle osservazioni dell'ISTAT che su questo tema evidenziano una situazione di particolare criticità per la Regione Campania sintetizzata nel grafico della seguente Figura 11.

Figura 11: Incidenza della disoccupazione di lunga durata (totale)



Fonte: ISTAT, Indagine sulle forze di lavoro

Dal 2013 al 2018 in regione Campania la percentuale di persone in cerca di occupazione da oltre 12 mesi sul totale delle persone in cerca di occupazione è superiore non solo rispetto alla media nazionale e del Sud, ma anche rispetto alla media delle Regioni meno sviluppate di cui fa parte nell'ambito delle politiche di coesione 2014/20, il che dimostra come la Campania registra le maggiori sofferenze nel meccanismo di reimpiego. Ciò è ancor più chiaro se si tiene conto che le persone in cerca di occupazione in regione Campania sono poco meno del 50% dell'intera area Sud (isole escluse).

La seppur debole offerta sul mercato del lavoro offerta dalla vivacità del Tessuto delle PMI e delle *start-up* è, come detto in precedenza, rivolta a *skill* altamente specialistici che il circuito formativo pubblico non riesce a formare in tempi e modi adeguati.

---

nell'industria (Sezioni B, C, D, E dell'Ateco 2007), nelle costruzioni (sezione F) e in alcuni settori dei servizi. In particolare, i servizi del commercio (sez. G), trasporto e magazzinaggio (sez. H), informazione e comunicazione (div. 58, 61,62,63), attività finanziarie e assicurative (sez. K), attività degli studi di architettura e ingegneria e collaudi e analisi tecniche (div. 71) e ricerca scientifica e sviluppo (div. 72) sono stati rilevati in tutte le edizioni di indagine.

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

Da uno studio condotto dal MIUR[11] emerge una stretta correlazione tra propensione all'abbandono scolastico e/o formativo e disagio socio-economico; la Campania si colloca tra i primi posti in relazione alle tipologie di abbandoni scolastici analizzati[12] nello studio del MIUR.

Non è infatti un caso che tutte le aree del Mezzogiorno, oltre alla Campania, registrano percentuali di abbandono del sistema scolastico più elevate rispetto a quelle registrate nel Centro-Nord.

La gravità del fenomeno è connessa non solo alle sue cause, ma anche ai suoi effetti, di breve e di lungo periodo, visto che il basso tasso di scolarizzazione si riflette anche nella difficoltà futura di trovare lavoro con il conseguente rischio di aggravamento delle diseguaglianze.

Il fenomeno dell'abbandono in se è difficilmente misurabile in quanto una misurazione puntuale necessiterebbe di dati in grado di tracciare il percorso scolastico del singolo studente. Per determinare comunque un valore di riferimento, la scelta metodologica adottata a livello europeo è quella di utilizzare come indicatore indiretto la percentuale di giovani tra 18 e 24 anni che hanno solo la licenza media, comprendendo in tale insieme anche chi ha conseguito una qualifica professionale regionale di primo livello con durata inferiore ai due anni.

In base a questo criterio di rilevazione l'Italia, al 31 dicembre 2018, con un tasso di abbandoni del 14,5%, in aumento rispetto all'anno precedente, si discostava sensibilmente rispetto alla media europea del 10,60%; per la Campania il tasso di abbandonano giovanile prematuramente si è attestato al 18.5%, registrando, quindi, una situazione ancora più grave.

---

11 MIUR – Ufficio Statistica e Studi - novembre 2017, *"La dispersione scolastica nell'a.s. 2015/2016 e nel passaggio all'a.s. 2016/2017*".

12 Tipologie di abbandoni scolastici analizzati:

- alunni che frequentano la scuola secondaria di I grado e che interrompono la frequenza senza valida motivazione prima del termine dell'anno (abbandono in corso d'anno);
- alunni del I e II anno di corso della scuola secondaria di I grado che hanno frequentato l'intero anno scolastico e che non passano nell'anno successivo, né al II o III anno in regola, né al I e II anno come ripetenti, e non passano alla scuola secondaria di II grado (abbandono tra un anno e il successivo);
- alunni del III anno di corso della scuola secondaria di I grado che hanno frequentato l'intero anno scolastico e che non passano nell'anno scolastico successivo alla scuola secondaria di II grado né frequentano nuovamente la scuola secondaria di I grado come ripetenti del III anno di corso (abbandono tra un anno e il successivo nel passaggio tra cicli scolastici);
- alunni che frequentano la scuola secondaria di II grado e che interrompono la frequenza senza valida motivazione prima del termine dell'anno (abbandono in corso d'anno);
- alunni che, dal I al IV anno di corso della scuola secondaria di II grado, hanno frequentato l'intero anno scolastico, che non passano nell'anno successivo né al II, III, IV, V anno in regola, né al I, II, III e IV anno come ripetenti (abbandono tra un anno e il successivo).

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

Tabella 13: % giovani che abbandonano prematuramente i percorsi di istruzione e formazione professionale

		2014	2015	2016	2017	2018
Unione Europea	Totale	11,2	11,0	10,7	10,6	**10,6**
Unione Europea	*Maschi*	*12,7*	*12,4*	*12,2*	*12,1*	*12,2*
Unione Europea	*Femmine*	*9,6*	*9,5*	*9,2*	*8,9*	*8,9*
Italia	Totale	15,0	14,7	13,8	14,0	**14,5**
Italia	*Maschi*	*17,7*	*17,5*	*16,1*	*16,6*	*16,5*
Italia	*Femmine*	*12,2*	*11,8*	*11,3*	*11,2*	*12,3*
Campania	Totale	19,7	18,8	18,1	19,1	**18,5**
Campania	*Maschi*	*22,3*	*19,4*	*18,9*	*20,3*	*18,4*
Campania	*Femmine*	*16,9*	*18,2*	*17,3*	*17,7*	*18,7*

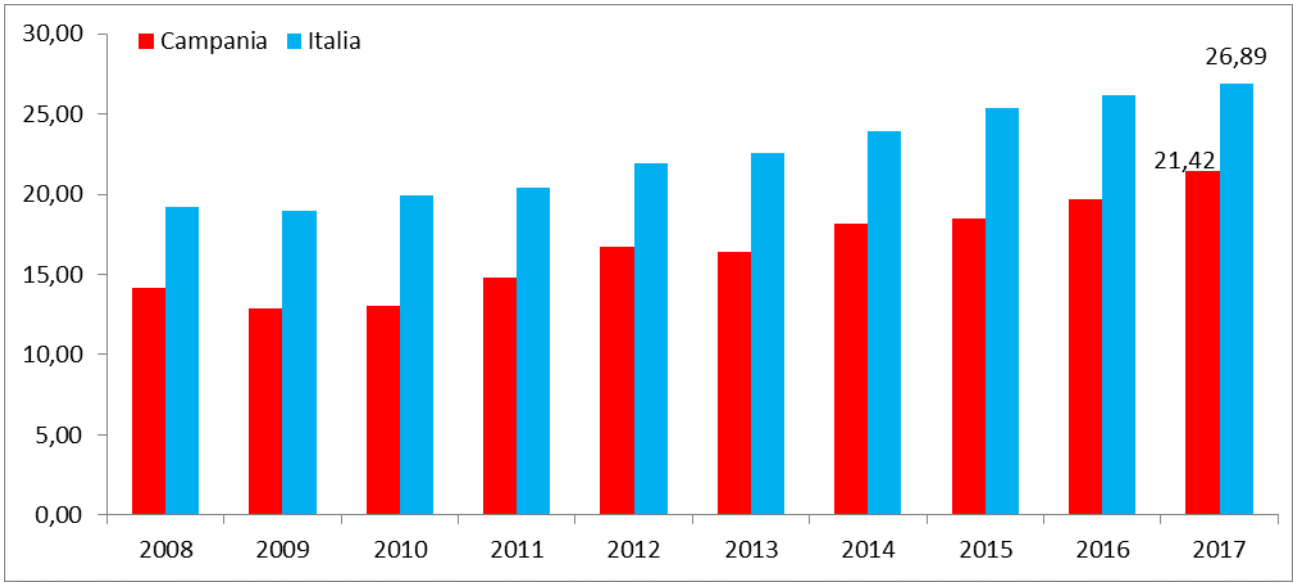
Fonte: elaborazione U.S. NVVIP su dati EUROSTAT

In linea con la dinamica registrata tanto a livello europeo che a livello nazionale, dal 2014, il tasso di abbandono scolastico registra una lieve flessione. Se però nei due livelli di aggregazione riferiti alla media europea e nazionale si rileva una forte differenziazione tra i sessi, che però registra la stessa dinamica, altrettanto non può dirsi per la Regione Campania. A livello regionale, infatti, nell'intervallo di tempo 2014÷2018 pur riducendosi nel suo valore totale, anche se con una battuta d'arresto nel 2017, registra andamenti fortemente discordanti in relazione alla sua composizione di genere: a fronte di una riduzione del 3,9% nell'abbandono scolastico dei maschi si registra un incremento del 1,8% nella dispersione scolastica delle femmine.

Nel contesto europeo, il tasso di laureati registrato in Italia alla fine del 2017 (26,9% di cui il 19.8% uomini e 34.1% donne) ha sì superato l'obiettivo EUROPA 2020 del 26% ma il Paese resta ancora ben lontano dalla media dell'Unione europea che è al 39,9%; pertanto, l'Italia resta penultimo come Paese EU per numero di laureati; in questo contesto la Campania mostra ancora un deficit di circa il 5% dal target EUROPA 2020.

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

Figura 12: Tasso di istruzione terziaria nella fascia d'età 30-34 anni-Popolazione in età 30÷34 anni che ha conseguito un livello di istruzione 5 e 6 (Isced97) in percentuale sulla popolazione nella stessa classe di età (totale)

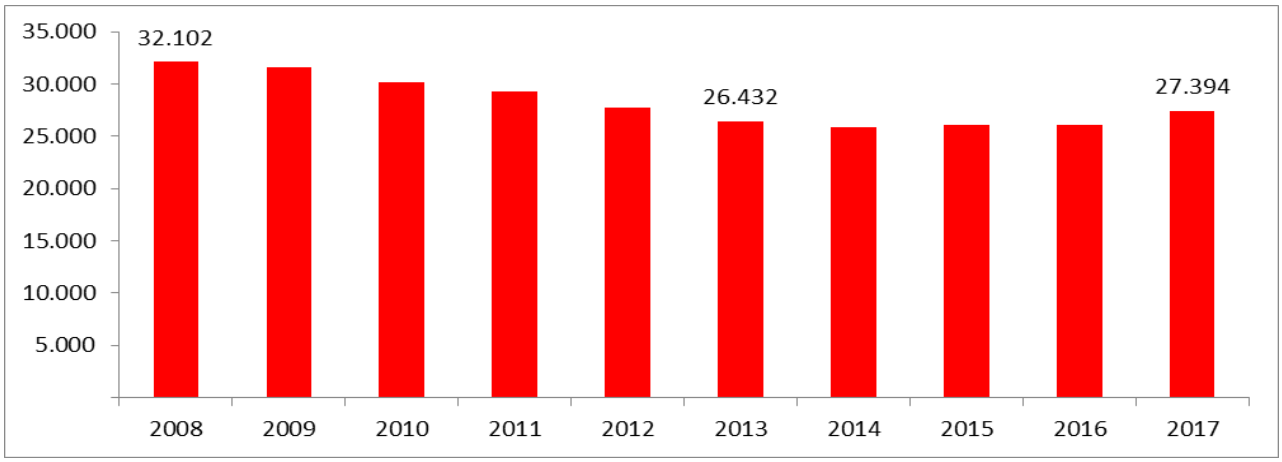


Fonte: ISTAT

In effetti, il dato della Campania va contestualizzato anche rispetto agli effetti della crisi che, avendo inciso pesantemente sul contesto socio economico hanno "scoraggiato" l'investimento da parte delle famiglie nella formazione dei propri figli poiché non corroborate da adeguati strumenti incentivanti né da una vitalità del mercato del lavoro.

Il grafico seguente mostra come nel periodo acuto della crisi si sia effettivamente registrato un numero decrescente di iscrizioni universitarie; il gradiente tendenziale si è invertito in corrispondenza dell'anno 2014 in cui si è registrata la prima stabilizzazione delle iscrizioni per poi lievemente crescere nel successivo triennio ma, comunque restando ancora inferiore al dato 2008.

Figura 13: Totale studenti immatricolati in Campania



Fonte : MIUR, Ufficio di Statistica. Dal 2013, elaborazione su dati Anagrafe Nazionale degli Studenti Universitari

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

1.2 Profilo criminologico del territorio

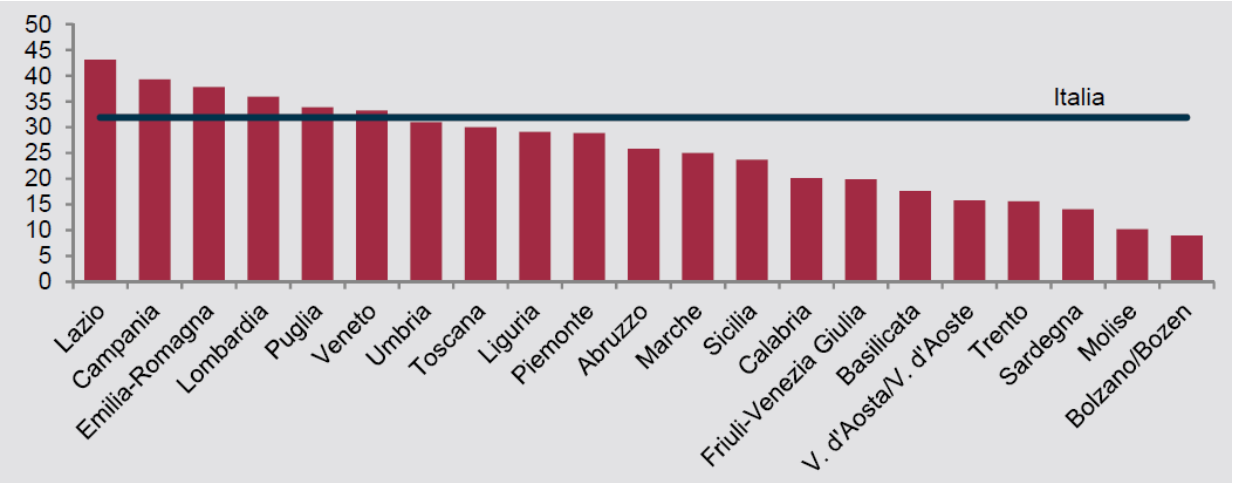
A fronte del quadro economico e sociale innanzi descritto, in Campania, i temi della sicurezza della giustizia e della legalità si mostrano contestualizzati in modo particolarmente complesso.

Si ricorda, infatti, che nei precedenti paragrafi si è data evidenza della rilevazione statistica tanto dell'aumento della disparità tra classi sociali, quanto dell'aumento della povertà (relativa e assoluta) ma anche di una flebile vitalità del tessuto imprenditoriale in grado di dare una parziale risposta alla crescente domanda di impiego, seppure in modo molto selettivo, nel settore dell'ICT e R&S.

Di interesse in Campania è l'andamento della serie storica del dato relativo al tasso di furti denunciati; in primis perché non evidenzia nessuno *shock* comportamentale, poiché il numero di denunce non è variato in modo statisticamente significativo, contrariamente a quanto accade su base nazionale ove fattori esterni, probabilmente anche di carattere emotivo sulla spinta dei mass media, hanno innescato un *refresh* ciclico dell'attenzione e sensibilità alla denuncia dei reati, in secondo luogo in quanto l'andamento quasi costante del numero di furti denunciati non si rispecchia in modo analogo nella percentuale di furti denunciato rispetto alla popolazione residente che, invece, nello stesso intervallo di tempo si incrementa tanto da superare il tasso medio rilevato a livello di regioni meno sviluppate.

In Effetti, pur restando mediamente alta la percezione di pericolosità ambientale, nel 2017 sono il 31,9% le famiglie italiane che indicano il rischio di criminalità come un problema presente nella zona in cui abitano (Figura 14), valore in forte diminuzione rispetto al 2016 quando erano il 38,9%.

Figura 14: % di famiglie per giudizio su rischio di criminalità (molto o abbastanza presente) nella zona in cui abitano per regione (2017)



Fonte: ISTAT – Indagine multiscopo "Aspetti della vita quotidiana"

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

Rispetto al dato medio nazionale, merita particolare interesse, l'andamento della serie storica del dato relativo ai delitti di natura non criminale ma informatica e/o connessi alla contraffazione di marchi e proprietà intellettuale in genere, in quanto, nell'ambito delle realtà industriali ed imprenditoriali nei quali trovano ragion d'essere, questi possono potenzialmente interferire con le attività delle Pubbliche Amministrazioni, in special modo, laddove connesse all'erogazione di contributi di contributi, anche di tipo comunitario al tessuto imprenditoriale.

Tabella 14: ITALIA - Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per tipo. Anni 2014-2018

Tipo di delitto	2014	2015	2016	2017	2018
strage	20	20	15	17	20
omicidi volontari consumati	475	469	400	368	331
omicidi colposi	1.633	1.745	1.628	1.706	1.733
furti	1.573.213	1.463.527	1.346.630	1.265.678	1.192.592
rapine	39.236	35.068	32.918	30.564	28.441
estorsioni	8.222	9.839	9.568	8.496	9.954
Violenze sessuali	4.257	4.000	4.046	4.634	4.887
truffe e frodi informatiche	133.261	145.010	15.1464	164.157	189.105
delitti informatici	10.846	9.857	10.828	10.586	13.282
contraffazione di marchi e prodotti industriali	7.847	8.455	7.755	6.356	5.938
violazione della proprietà intellettuale	1.069	1.211	1.058	793	575
ricettazione	24.935	23.048	21.693	20.022	18.182
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	1.604	1.818	1.745	1.888	1.872
usura	405	375	408	307	189
danneggiamenti	279.277	284.755	249.850	253.030	257.729
incendi	6.855	8.934	8.005	10.310	4.750
normativa sugli stupefacenti	33.246	32.615	36.133	39.592	40.371
attentati	386	410	328	291	275
associazione per delinquere	986	844	687	611	518
associazione di tipo mafioso	89	85	81	72	93
contrabbando	1.231	1.106	408	360	427
altri delitti	439.120	420.024	421.285	439.369	434.648
TOTALE	**2.812.936**	**2.687.249**	**2.487.389**	**2.429.795**	**2.371.806**

Fonte: elaborazione U.S. NVVIP su dati ISTAT http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS

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

Tabella 15: CAMPANIA - Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per tipo. Anni 2014-2018

Tipo di delitto	2014	2015	2016	2017	2018
strage	10	1	4	0	4
omicidi volontari consumati	67	107	82	53	43
omicidi colposi	118	141	140	145	148
furti	297	277	307	301	321
rapine	108.212	112.294	111.778	107.009	105.251
estorsioni	8.245	7.490	7.917	7.082	6.063
Violenze sessuali	1.124	1.277	1.307	1.223	1.305
truffe e frodi informatiche	16.310	17.388	18.206	18.593	20.566
delitti informatici	500	493	638	604	915
contraffazione di marchi e prodotti industriali	925	1.120	1.490	1.334	979
violazione della proprietà intellettuale	347	484	285	206	141
ricettazione	2.629	2.467	2.632	2.404	2.033
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	207	265	237	211	274
usura	69	77	48	52	46
danneggiamenti	10.402	11.305	10.224	10.424	10.569
incendi	886	1.483	1.241	1.603	483
normativa sugli stupefacenti	2.813	2.859	2.998	3.409	3.373
attentati	58	87	60	61	34
associazione per delinquere	115	119	110	96	93
associazione di tipo mafioso	32	42	31	28	35
contrabbando	671	584	279	329	399
altri delitti	46.744	43.496	42.816	43.897	45.047
TOTALE	**224.847**	**227.740**	**222.685**	**217.846**	**217.743**

Fonte: elaborazione U.S. NVVIP su dati ISTAT http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS

Infatti, particolarmente esposte ai predetti reati ricado i settori del "Servizi di alloggio e ristorazione" e "Finanza e servizi alle imprese" (cfr. tab. 10) cha hanno mostrato il maggior tasso di variazione percentuale nel 2018 (+2,1% e +3,5%) rispettivamente); da un confronto diretto tra regioni a vocazione imprenditoriale (Lombardia, Veneto, Piemonte, Emilia Romagna) e/o con alto tasso di efficienza nella spesa dei fondi comunitari (Puglia) il dato della Campania è foriero di necessaria attenzione.

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

Tabella 16: delitti di natura informatica e/o connessi alla contraffazione di marchi e proprietà intellettuale in genere denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per tipo. Anni 2014-2018. Confronto

Tipo di delitto 2018	CAMPANIA	LOMBARDIA	VENETO	PIEMONTE	EMILIA ROMAGNA	PUGLIA	SICILIA
truffe e frodi informatiche	**20.566**	34.199	13.584	15.643	13.334	9.190	14.153
delitti informatici	**915**	3.063	1.088	1.062	794	501	845
contraffazione di marchi e prodotti industriali	**979**	579	232	265	305	711	469
violazione della proprietà intellettuale	**141**	32	6	4	6	115	145

Fonte: elaborazione U.S. NVVIP su dati ISTAT http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS

1.2.1 Irregolarità e frodi a danno del bilancio dell'Unione Europea

Con riferimento alla precedente tabella 10, si è già data evidenza statistica che le Amministrazioni Centrali e Locali (Regione) con l'attuazione dei Programmi di investimento dei fondi SIE sono un importante canale di erogazione di forme di aiuto al tessuto imprenditoriale locale.

Le ingenti risorse finanziare rese disponibili e i correlati meccanismi di assegnazione ed erogazione delle stesse nell'ambito dell'attuazione dei Programmi di investimento dei fondi SIE, devono essere un elemento di alta attenzione al fine di prevenire comportamenti potenzialmente vulnerabili per irregolarità e/o frodi a danno del bilancio dell'Unione Europea proprio.

Il fenomeno viene rilevato anche dalla Corte dei Conti[13], la quale benché il trend osservato in relazione all'esercizio 2018 ha registrato un decremento complessivo delle irregolarità, con un totale di segnalazioni dall'OLAF passato da 1.227 a 779, ha rilevato fra le aree permanentemente significative in termini di irregolarità e frodi l'assegnazione dei fondi e il settore degli appalti[14].

13 Corte dei Conti – Sezione di controllo per gli affari comunitari ed internazionali – Relazione annuale 2019 - ex Deliberazione n. 16/2019 –Adunanza del 20.12.2019.

14 Fenomeno richiamato anche dalla Corte dei Conti UE, cfr. Relazione annuale della Corte dei Conti europea del 28 settembre 2017 sull'esecuzione del bilancio per l'esercizio 2016.

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

A tal proposito si ritiene meritevole di debita considerazione nell'indirizzo delle azioni di sistema dell'Ente la lettura del seguente passaggio della summenzionata relazione della magistratura contabile[15]: "…*Per il settore agricolo, le tipologie critiche sono assai differenti con riguardo ai pagamenti diretti rispetto allo sviluppo rurale. Ciò induce peraltro a ribadire l'esigenza una migliore specificazione, nei supporti informativi condivisi con l'OLAF, dei riferimenti a ciascuno dei due Fondi interessati (FEAGA e FEASR) fino ad ora indicati congiuntamente. In ogni caso, la particolare tipologia di irregolarità e frodi perpetrate in occasione degli aiuti FEAGA, in molti casi costituita da moltitudine di imprecisioni e carenze documentali di importo individualmente contenuto, ha in parte assunto maggior rilievo per effetto non di un incremento di pratiche irregolari, quanto probabilmente di una migliorata capacità delle Autorità di favorirne l'emersione con un più sistematico incrocio dei dati anagrafici, fiscali e territoriali, con l'integrazione delle banche dati e l'uso strumenti di geolocalizzazione più efficienti (fra i quali l'uso della c.d. domanda grafica).*

Ciò si riflette anche nella considerazione di dover esercitare in ogni caso, anche nella comparazione dei dati di diversi territori e di diversi Stati, una prudente valutazione nell'assegnare a dati elevati di irregolarità o frodi un significato univoco. Non potrà infatti prescindersi dal porre fra i fattori rilevanti quello di una maggiore diligenza o efficacia nel rilevarli e segnalarli.".

1.3 La Corruzione

1.3.1 Le analisi dell'ANAC

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, l'ANAC sta lavorando al progetto "*Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza*"[16] che punta a definire un *set* di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Dai dati presentati sul rapporto ANAC "La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare)" si legge che "…*Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.*";

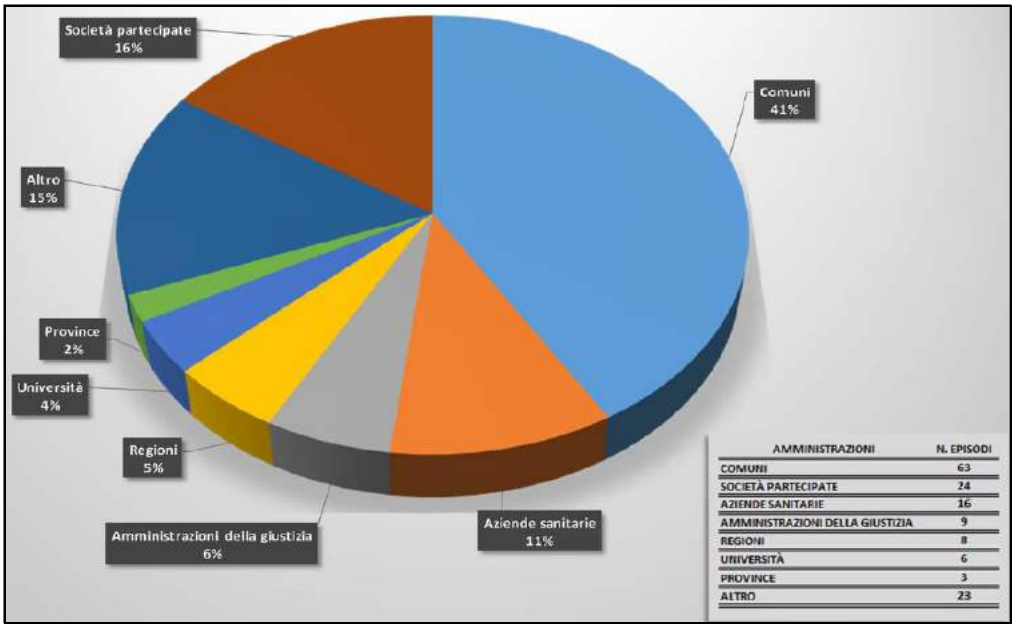
15 Cfr. pag. 16 Relazione annuale 2019 della Corte dei Conti – Sezione di controllo per gli affari comunitari ed internazionali - ex Deliberazione n. 16/2019 –Adunanza del 20.12.2019.

16 Oltre ad ANAC, partecipano: Istat, Dipartimento per le politiche di coesione, Agenzia per la Coesione Territoriale, Guardia di Finanza, Ministero dell'Economia, dell'Interno e della Giustizia. (cfr. *La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*)

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

di ciò, nelle seguenti Figure n. 15 e Tabella n. 17, sono rappresentati, rispettivamente, il diagramma dell'incidenza, per settori della PA, dei fenomeni corruttivi indagati e la loro distribuzione territoriale.

Figura 15: Incidenza fenomeni corruttivi nella PA - Amministrazioni coinvolte



Fonte: ANAC La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare. (cfr.Tab. 5)

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

Tabella 17: Distribuzione territoriale degli "Episodi di corruzione 2016-2019" nella PA

REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	6	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
TOTALE	152	100%

Fonte: ANAC La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare. (cfr.Tab. 1)

Più in generale, l'ANAC[17] rivolge la sua attenzione all'efficienza dei contratti pubblici quale principale indicatore di rischio corruttivo ritenendo, *prima facie*, che la registrazione di elevati eccessi dei prezzi rispetto a quelli di riferimento elaborati dalla stessa Agenzia, "*...può presumibilmente essere imputabile a fattori di inefficienza, che possono a loro volta celare dei potenziali fenomeni corruttivi*"; in tal senso la comparazione delle performance delle stazioni appaltanti, resa possibile dai prezzi di riferimento calcolati dall'ANAC, consente di individuare, attraverso la costruzione di uno o più sistemi di *ranking*, le stazioni appaltanti potenzialmente "meritevoli" di approfondimento istruttorio.

17 ANAC: Efficienza dei contratti pubblici e sviluppo di indicatori di rischio corruttivo – 29 Gennaio 2018

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

1.3.2 Le ricerche ISTAT

L'Istat, sul fronte della ricerca statistica e sociologica del fenomeno corruttivo, ha condotto diversi studi[18]; in una delle più recenti pubblicazioni relativa alla percezione ed agli atteggiamenti nei confronti della corruzione e della possibilità di denuncia[19] emerge, peraltro, che circa un terzo dei cittadini ritiene inutile denunciare la corruzione e, in generale, il rapporto dei cittadini italiani con il fenomeno corruttivo si mostra più articolato e complesso di quanto emerge dai giudizi in merito alla gravità percepita del fenomeno.

Un quarto delle persone di 14 anni e più considera la corruzione un fatto naturale e inevitabile (il 25,8% si dichiara molto o abbastanza d'accordo con tale affermazione); oltre il 60% ritiene pericoloso denunciare fatti di corruzione e oltre un terzo (36,1%) lo ritiene inutile.

La percezione dell'inevitabilità della corruzione è di poco più elevata al Sud (27,9%) mentre nei confronti della denuncia i residenti del Nord ritengono in misura maggiore che sia pericolosa (66,7% degli abitanti del Nord-ovest e 64,7% di quelli del Nord-est) o inutile (37,2% e 38,6%).

18 e.g.: "ISTAT: LA CORRUZIONE IN ITALIA: IL PUNTO DI VISTA DELLE FAMIGLIE del 12 ottobre 2017" e "SENSO CIVICO: ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI DEI CITTADINI NELLA VITA QUOTIDIANA - marzo 2019"

19 "SENSO CIVICO: ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI DEI CITTADINI NELLA VITA QUOTIDIANA - marzo 2019"

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

Tabella 18: Persone di 14 anni e più per atteggiamento nei confronti della corruzione per sesso e classe di età. Anno 2016 (per 100 persone con le stesse caratteristiche)

	La corruzione è naturale e inevitabile (a)	**Denunciare fatti di corruzione è inutile (a)**	**Denunciare fatti di corruzione è pericoloso (a)**
14-17	23,7	31,3	53,4
18-24	29,3	33,4	57,9
25-34	27,9	36,2	58,4
35-44	24,7	36,4	60,1
45-54	25,9	35,2	60,3
55-64	25,5	38,2	60,7
65 e più	24,7	36,8	63,5
Popolazione 18 anni e più	25,9	36,3	60,7
Popolazione 14 anni e più	**25,8**	**36,1**	**60,4**

(a) molto/abbastanza d'accordo

Fonte: ISTAT "SENSO CIVICO: ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI DEI CITTADINI NELLA VITA QUOTIDIANA - marzo 2019"

La Campania fa registrare valori percentuali più alti rispetto al dato medio nazionale per tutti e tre i comportamenti percepiti nei confronti del fenomeno corruttivo (inevitabilità, inutilità e pericolosità) e, comunque, valori più alti dell'area omogenea di riferimento.

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

Tabella 19: Persone di 14 anni e più per atteggiamento nei confronti della corruzione per sesso e classe di età. Anno 2016 (per 100 persone con le stesse caratteristiche)

	La corruzione è naturale e inevitabile (a)	Denunciare fatti di corruzione è inutile (a)	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso (a)
Campania	**31,7**	**38,1**	**55,0**
Nord-Ovest	26,7	37,2	66,7
Nord-Est	26,9	38,6	64,7
Centro	23,0	33,6	57,7
Sud	**27,9**	**36,2**	**55,3**
Isole	22,3	33,2	53,2
Italia	**25,8**	**36,1**	**60,4**

Fonte: ISTAT "SENSO CIVICO: ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI DEI CITTADINI NELLA VITA QUOTIDIANA - marzo 2019"

Singolare è riscontrare come i valori dei predetti indicatori di percezione della corruzione restino sostanzialmente invariati anche al mutare dei profili professionali del campione indagato dall'ISTAT.

Tabella 20: Persone di 15 anni e più per atteggiamento nei confronti della corruzione per sesso e classe di età. Anno 2016 (per 100 persone con le stesse caratteristiche)

	La corruzione è naturale e inevitabile (a)	Denunciare fatti di corruzione è inutile (a)	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso (a)
Dirigenti, Imprenditori, Liberi professionisti	23,0	32,5	53,2
Direttivi, Quadri, Impiegati, Intermedi	22,4	31,3	57,6
Operai, Apprendisti	28,9	39,9	63,4
Lavoratori in proprio e Coadiuvanti	30,5	38,5	61,5
In cerca di nuova occupazione	27,2	38,8	60,2
In cerca di prima occupazione	28,8	34,5	53,9
Casalinghe	25,8	38,8	62,1
Studenti	25,1	29,6	54,9
Ritirati dal lavoro	24,4	36,9	64,3
Altra condizione	28,1	38,1	58,7
Totale	25,8	36,1	60,5

Fonte: ISTAT "SENSO CIVICO: ATTEGGIAMENTI E COMPORTAMENTI DEI CITTADINI NELLA VITA QUOTIDIANA - marzo 2019"

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

2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno consente di fornire una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione deve operare, verificando i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano l'organizzazione rispetto agli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione da realizzare. In tal modo viene fornito uno strumento di supporto per la loro contestualizzazione all'interno di tale realtà di riferimento, attraverso la descrizione dettagliata delle caratteristiche e delle modalità di intervento delle azioni da porre in essere, in modo tale da garantirne maggiori possibilità di successo.

Nel corso del 2019, nell'intento di proseguire la strategia di innovazione organizzativa e di favorire lo sviluppo delle competenze, nonché allo scopo di addivenire al contestuale miglioramento della performance individuale ed organizzativa, sono stati adottati interventi riorganizzativi funzionali ai compiti e ai programmi di attività, nel rispetto degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

In esito a detto processo, definito da ultimo con la D.G.R. n. 498/2019, le strutture ordinamentali previste sono n. 266, articolate come di seguito:

- n. 18 Uffici di Direzione Generale;
- n. 1 Segreteria di Giunta;
- n. 1 Autorità di Audit;
- n. 1 Ufficio del Datore di Lavoro;
- n. 6 Uffici Speciali;
- n. 3 Uffici di Staff incardinati in posizione di autonomia funzionale presso le DD.GG.;
- n. 75 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;
- n. 154 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;
- n. 7 Uffici di livello dirigenziale per strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali.

Per quanto concerne le funzioni ed i compiti dei dirigenti delle strutture, si rinvia a quanto previsto dall'allegato A) della DGR n°619/2016 e ss.mm.ii., parimenti allegato in copia alla presente, mentre le funzioni svolte della Strutture di Primo Livello sono individuate dal Regolamento n°12/2011 ss.mm.ii ii., pubblicato in "Amministrazione Trasparente".

Le Direzioni Generali costituiscono strutture complesse di livello dirigenziale corrispondenti agli ambiti alle politiche di intervento regionale. A ciascuna Direzione generale è preposto un

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

direttore generale, nominato dal Presidente della Giunta regionale previa deliberazione della Giunta medesima, che svolge funzioni di Direzione e di controllo delle Unità Operative Dirigenziali nelle quali si articola la Direzione generale e compiti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, attuando gli indirizzi del Presidente della Giunta Regionale e della Giunta medesima.

Gli Uffici Speciali, invece, sono strutture di livello dirigenziale generale, poste alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta regionale, che svolgono compiti di servizio per le strutture amministrative della Giunta e, nei casi previsti, per il Consiglio regionale, gli enti regionali, le società partecipate dalla Regione e per gli enti locali, in posizione di autonomia funzionale.

Sono inoltre presenti delle strutture di Staff per l'espletamento di funzioni di supporto tecnico operativo e tecnico-amministrativo alle strutture ordinamentali, cui è preposto un dirigente.

Le Unità Operative Dirigenziali sono le strutture di livello dirigenziale in cui si articolano le direzioni generali e gli Uffici Speciali. I dirigenti preposti alle stesse svolgono le funzioni di Direzione dei rispettivi uffici, curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni assegnati o delegati dai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, adottano i relativi atti.

Inoltre, il contesto organizzativo della Giunta regionale contempla anche le c.d. " Strutture di Missione", disciplinate dal Regolamento n. 12/2011 (art. 36) ed istituite con decreto del Presidente della Giunta per lo svolgimento di particolari compiti, per il raggiungimento di risultati determinati o per la realizzazione di specifici programmi. Al momento, dette strutture risultano essere le seguenti: S.M. per lo smaltimento dei RSB; S.M. per i controlli - Chiusura POR FESR; S.M. per l'Attuazione Delibera Cipe 54/2016 e S.M. Ufficio Elettorale Regionale.

Per l'esercizio di funzioni di indirizzo politico, infine, il Presidente della Giunta regionale si avvale degli uffici di diretta collaborazione aventi competenze di supporto dell'organo di Direzione politica e di raccordo tra questo e l'Amministrazione regionale.

La struttura amministrativa è pedissequamente riprodotta con tutte le informazioni richieste dal Decreto Legislativo n°33/2013, nella sezione "Organizzazione" - " Articolazione Uffici" - al link:http://www.regione.campania.it/regione/it/amministrazione-trasparente-fy2n/articolazione-degliuffici-ts85.

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

3 SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA REGIONALE

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa e sulla scorta delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, il sistema regionale di prevenzione della corruzione si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

- L***'Organo di indirizzo***, che ha il compito di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, c.7, legge n.190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016). Inoltre, ai sensi dell'art. 1, c.8, della legge n.190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla giunta*". Infine, ai sensi dell'art. 1, c.14, della legge 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 *"entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività*". Tale termine tuttavia viene sovente posticipato, come anche quest'anno, con disposizione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione al 31 gennaio dell'anno successivo.

- Il ***Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza*** (RPCT), che svolge i compiti indicati dalla legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii. In particolare:
  1) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
  2) elabora la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;
  3) definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione;

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

4) verifica l'attuazione del Piano;
5) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di riferimento;
6) verifica l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione e della misura della rotazione degli incarichi;
7) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
8) elabora e trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
9) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo al RPCT si rimanda in ogni caso alla normativa nazionale di riferimento.

Come già evidenziato, con Delibera n. 581 del 20/09/2017 è stata costituita la Struttura di Staff denominata "Staff Supporto al RPCT" e con decreto Presidenziale n. 22 del 8/02/2018 è stato individuato il RPCT e con successivo decreto Presidenziale n. 120 del 16/07/2018 è stato nominato il Sostituto RPCT al fine di non lasciare mai l'Ente privo di una figura così rilevante ai fini dell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. In proposito, con nota di verifica della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza – Anno 2018, (nota prot. n. 198429 del 27 marzo 2019) l'OIV ha tra le altre cose sottolineato il passo avanti compiuto dall'Amministrazione regionale rispetto agli anni precedenti sia con riferimento ad una più ampia e approfondita mappatura dei processi, sia con riferimento alla scelta di istituire uno Staff di Supporto all'RPCT, dedicato alla gestione e al presidio di tutti i processi afferenti all'anticorruzione e alla trasparenza.

In tale quadro generale è opportuno richiamare la **Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018**, che ha chiarito alcuni dubbi sulla corretta interpretazione dei compiti ascritti al RPCT. La legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT, assegnandogli invece un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione. Il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva. La delibera in parola infatti evidenzia, anche in merito alle segnalazioni pervenute al RPCT, "*il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano".* Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare

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

riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifiche responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

Il legislatore stabilisce infatti che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza (si pensi ad esempio sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione rispetto alle disfunzioni rilevate; alla trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure - art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012 - o, ancora, alla segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, art. 43 d.lgs. 33/2013).

Come ribadito pertanto nella richiamata Delibera n. 840, tra RPCT e organi di controllo è quindi quanto mai opportuno, che si crei una collaborazione stabile nel rispetto delle rispettive competenze. La delibera in questione ha inoltre chiarito che "*il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura"* precisando altresì che egli *"dalla delibazione dei fatti può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità. L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/organi interni all'amministrazione, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte".* La Delibera in parola ha altresì chiarito i limiti dell'attività di indagine del RPCT rispetto al contenuto di segnalazioni su presunte irregolarità e/o illegittimità compiute nell'amministrazione chiarendo che qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, debba, innanzitutto, svolgere una delibazione sul fumus di quanto rappresentato. A tal fine è facoltà del RPCT richiedere l'eventuale supporto dell'Ufficio Avvocatura regionale dell'Ente che dovrà fornirlo nel rispetto dei tempi indicati nella richiesta e comunque tali da poter riscontrare nei 30 gg. le segnalazioni. Il RPCT dovrà verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato. *"Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPTC è opportuno richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTCP -*

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

informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento. Gli uffici e i dipendenti interessati, a loro volta, possono certamente allegare documenti alle risposte che inviano. ***Il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, come sopra si è visto, è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione o ente.*** *Tale impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui "alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione".* Si richiamano inoltre anche le disposizioni previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti della giunta Regionale della Campania approvato con DGRC n. 544/2017 con particolare attenzione agli artt. 8 e 9 del predetto Codice. Nello svolgimento dell'attività di verifica, il RPCT è altresì autorizzato anche all'audizione di dipendenti e all'acquisizione diretta di atti dei procedimenti oggetto di criticità.

Ad avviso dell'Anac, l'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'amministrazioni competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente. *"Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Ciò vuol dire che se il RPCT può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le*

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

strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, è opportuno che si avvalga della loro collaborazione".

Infine nella succitata Delibera l'Anac raccomanda altresì una particolare attenzione all'attività di condivisione, coordinamento e interlocuzione tra il RPCT e gli altri soggetti della struttura che svolgono attività ispettive o di controllo, ciò in quanto la reale efficacia del ruolo del RPCT dipende soprattutto dall'integrazione e dal coordinamento di tale soggetto con il sistema dei controlli interni dell'ente di riferimento.

Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo al RPCT si rimanda in ogni caso alla normativa nazionale di riferimento.

- ***L'Organismo Indipendente di Valutazione*** (O.I.V.), che, ai sensi dell'1, co. 8 bis, della legge n. 190/2012 come introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 ed in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013:
  a) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
  b) verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
  c) a tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
  d) riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Inoltre, l'OIV
  e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009);
  f) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 D.Lgs. n. 33/2013);
  g) riceve dal RPCT segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013);
  h) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001;

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

i) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012).

- I ***Referenti per la prevenzione della corruzione***. Le recenti modifiche normative dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 hanno attribuito ai dirigenti di livello dirigenziale generale specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione. Con le nuove norme è stata affiancata all'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e vengono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, nell'Intesa sancita il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, viene esplicitamente richiamata la possibilità da parte degli Enti di individuare dei "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni.

  I referenti pertanto coadiuvano il RPCT attuando le misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui sono titolari, nonché riscontrando, nei tempi prescritti dal RPCT, qualsiasi richiesta finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni. Monitorano inoltre le attività esposte al rischio di corruzione, adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

  Nel dettaglio i referenti sono chiamati a:

  a) collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;
  b) provvedere al monitoraggio periodico, secondo le indicazioni del RPCT, delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  c) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  d) proporre al RPCT l'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi all'interno delle strutture di appartenenza;
  e) collaborare all'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto previste dal Piano, raccogliendo i dati richiesti dal RPCT;
  f) provvedere alla costituzione/aggiornamento di un gruppo di lavoro composto da personale dirigenziale e non, all'interno delle strutture di competenza, che supporti la realizzazione delle attività su indicate;
  g) riscontrare le richieste di informazioni del RPCT, finalizzate alla gestione delle segnalazioni, nel

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

rispetto dei tempi indicati e comunque tali da poter riscontrare entro 30 gg. le segnalazioni pervenute;

h) qualora in casi di particolare complessità, il RPCT, ai fini della valutazione di una segnalazione, ritenga necessario interrogare l'Ufficio Speciale Avvocatura ai fini di un corretto inquadramento normativo della fattispecie, il Referente Anticorruzione dell'Ufficio Speciale Avvocatura è tenuto a riscontrare la richiesta nei tempi indicati e comunque tali da consentire di poter riscontrare la stessa entro 30 giorni.

I Referenti sono stati individuati dal RPCT nelle figure dei dirigenti apicali delle strutture amministrative, previste dal Regolamento 12/2011 (Dirigenti delle Direzioni Generali, Responsabili degli Uffici Speciali, delle Strutture di Missione, dell'Ufficio del Datore di Lavoro, Autorità di Audit) e, per gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Giunta Regionale, nel Capo di Gabinetto o suo delegato.

- I ***gruppi di lavoro individuati a supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione***, i cui componenti collaborano con i Referenti nell'implementazione delle attività di cui al punto precedente.

- I ***Referenti della Trasparenza***, individuati per ciascuna struttura complessa nella figura di un dirigente chiamato a garantire, tra l'altro, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

- L'***Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate***, che, in raccordo con le strutture competenti *ratione materiae,* coadiuva il RPCT nell'attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione nell'ambito delle Società partecipate e degli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati dalla Regione.

- Tutti i ***dirigenti*** per l'area di rispettiva competenza. Essi:
  a) svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
  b) collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente Piano e della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
  c) partecipano al processo di gestione del rischio;
  d) propongono le misure di prevenzione;
  e) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
  f) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e

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

rotazione del personale e osservano le misure contenute nel PTPCT;

g) riscontrano, nel minor tempo possibile qualsiasi richiesta del RPCT finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni

- L'***Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)***, individuato nella UOD 50.14.02 *"Esecuzione giudicati - Ufficio Disciplinare*", il quale svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

- I ***dipendenti***. Tutti i dipendenti sono chiamati a:

a) partecipare al processo di gestione del rischio;

b) osservare le misure contenute nel PTPCT;

c) segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne;

d) comunicare le situazioni di conflitto di interessi;

e) sono tenuti a presentarsi in audizione davanti al RPCT qualora siano stati convocati al fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

- I ***collaboratori*** a qualsiasi titolo dell'amministrazione. Tutti i collaboratori devono osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

- Infine, con riferimento all'AUSA – Anagrafe unica delle stazioni appaltanti – il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante dell'Amministrazione (RASA) è individuato nella figura del Responsabile della U.O.D. *"Centrale acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione".*

4 IL PROCESSO PARTECIPATO FINALIZZATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La predisposizione del presente Piano ha visto la partecipazione di tutte le strutture regionali, di primo e secondo livello, che sono state coinvolte nelle due fasi fondamentali della mappatura dei processi e di valutazione e trattamento dei rischi.

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

Al fine di individuare le misure di prevenzione più opportune, pertanto, per ogni area di rischio oggetto di analisi, si è proceduto alla ricognizione dei possibili eventi rischiosi e alla mappatura dei processi gestiti dagli uffici con la valutazione del relativo grado di rischio.

L'analisi ha richiesto quindi il contributo di tutte le strutture regionali che sono state chiamate in una prima fase, da un lato a consolidare l'elenco dei processi proposti e ad associarli agli uffici competenti, dall'altro a verificare l'elenco degli eventi rischiosi prospettato. In esito a tale riscontro, è stata avviata la seconda fase in cui ogni singolo ufficio è stato chiamato a valutare i singoli processi di competenza.

Nel definire il presente Piano, quindi, si è tenuto in particolare conto l'esito di tale attività di rilevazione, indispensabile ai fini di una più ampia mappatura dei processi e finalizzata ad una più completa ed accurata analisi dei rischi per la determinazione delle correlate misure di prevenzione. Nella stesura del presente documento si è altresì tenuto conto:

- delle prescrizioni normative statali in materia di anticorruzione e trasparenza, soggette ad una costante rivisitazione;
- delle indicazioni fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2015, 2016 e 2017, 2018 e in particolare dal PNA 2019;
- delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dall'ANAC con Delibera n. 1134/2017;
- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza individuati dall'Organo di indirizzo dell'Ente in linea con gli indirizzi forniti con nota prot. n. 2020-0000853/UDCP/GAB/CG del 15/01/2020 U;
- dei risultati dell'attività in materia di anticorruzione e trasparenza svolta nel 2019, come contenuta nella prevista Relazione annuale redatta dal RPCT ai sensi dell'art.1, co. 14, della legge n.190/2012 e ss.mm.ii.;
- della delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto richieste di parere all'Anac sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
- delle specifiche indicazioni fornite da A.N.AC. su taluni processi dell'Ente (accreditamento strutture sanitarie e sociosanitarie del Sistema Sanitario Regionale).

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

L'elaborazione del presente Piano è stata realizzata dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Clara Moscaritolo (collocata in quiescenza il 31/12/2019) e dal Sostituto del RPCT, Dott. Mario Monsurrò, subentrato a seguito del citato collocamento in quiescenza, con la proficua collaborazione dei componenti dello Staff 50.14.94, ovvero dei funzionari Dott.ssa Antonella Scotti e Sig.ra Claudia Pasquinelli, nonché della Dott.ssa Alessandra Masturzo, della Sig.ra Liliana Ambra e della Sig.ra Immacolata Davino, con un supporto tecnico specialistico.

L'analisi del contesto esterno è stata curata dalle Dott.sse Maria Salerno e Lucia Sorrentino del Nucleo di Valutazione per gli Investimenti Pubblici.

La parte relativa al resoconto attuativo delle misure previste nel PTPCT 2019 è stata realizzata anche grazie alla collaborazione della Direzione Generale per le Risorse Umane, e in particolare alla Dott.ssa Maria Messina, al Dott. Fabio D'Ambrosio, al Dott. Bruno De Filippis, alla Dott.ssa Maria Stefania Panza, al Dott. Lorenzo Masi, al Dott. Eugenio Aveta, alla Dott.ssa Luisa Aliperta nonché ai funzionari: Dott.sse Mariagiovanna Pane, Marilena Aievola e Anna Maria Tima, per le misure di competenza della UOD 50.14.02, Dott. Davide Di Blasi per il contesto interno, Dott. Emiliano Buglione per le misure di competenza della UOD 50.14.04, Dott.ssa Barbara di Serafino per il contributo sull'attuazione delle misure di competenza della UOD 50.14.01 e Dott. Carmine Baselice per la parte di competenza della US 60.10.00.

In ordine alle statistiche sugli accessi, hanno collaborato i funzionari Dario Fonzo e Giorgio Izzillo della redazione del portale istituzionale dell'Ente.

Da ultimo, la bozza finale del presente Piano, prima dell'adozione da parte della Giunta Regionale, è stata posta in condivisione sia tramite mail a tutte le SPL, per eventuali modifiche/integrazioni da parte degli uffici regionali, sia in consultazione pubblica tramite il sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente) per la partecipazione di tutti i soggetti interessati. La condivisione interna ha consentito alle SPL di apportare le necessarie modifiche/integrazioni, laddove ritenuto necessario dalle stesse. Per quanto riguarda la consultazione pubblica non sono pervenute osservazioni/proposte da soggetti esterni.

5 OBIETTIVI STRATEGICI

Com'è noto l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, ha disposto, tra l'altro, che "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei*

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

documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Per quanto concerne, pertanto, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che rappresentano gli elementi necessari e fondanti del presente Piano, il Presidente della Giunta Regionale, in linea con gli indirizzi forniti con il Documento di Economia e Finanza regionale – DEFRC 2020-2022 approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 361 del 30/07/2019, ha individuato, con la nota prot. n. 2020-0000853/UDCP/GAB/CG del 15/01/2020 U, i seguenti ulteriori obiettivi strategici:

- Rafforzamento del coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la nuova disciplina sulla Privacy introdotta dal Regolamento UE 679/2016. A fronte ditale obiettivo:
  - Per il 2020, le attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza saranno definite ed erogate congiuntamente ai temi della tutela della privacy;
  - Verrà definito uno scadenzario congiunto degli adempimenti in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Privacy, possibilmente integrato anche con gli adempimenti in materia di Performance e Controllo di Gestione, elaborato da un Gruppo di Lavoro composto dai rispettivi responsabili;
- Prosecuzione delle attività di informatizzazione volte a potenziare l'accessibilità e fruibilità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "casa di vetro". A fronte di tale obiettivo:
  - Il sistema documentale di gestione degli atti della giunta regionale verrà evoluto a cura della competente Direzione Generale 50.10 in modo da realizzare un automatismo di pubblicazione degli stessi atti un volta firmati digitalmente, in luogo della pubblicazione manuale attualmente in essere. Ciò sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy.
- Prosecuzione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e il sistema informatico dedicato alla gestione del ciclo della performance. A fronte di tale obiettivo:
  - Verrà acquisito dalla competente Direzione Generale 50.10 uno specifico sistema applicativo per la gestione ed il monitoraggio delle misure anticorruzione, integrato con le funzionalità di gestione del ciclo della performance proprie del sistema informatico ad esse dedicate

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

- Avvio dell'attività di monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. A fronte di tale obiettivo:

  – La Direzione Generale Risorse Umane svolgerà una attività di monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, acquisendo dai soggetti incaricati della erogazione delle attività formative le relazioni sul grado di apprendimento delle materie trattate e sul gradimento delle attività formative erogate.

6 COLLEGAMENTI TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.

Le previsioni del D.Lgs. n. 97/2016 in tema di anticorruzione e, in particolare, l'art. 41 che ha introdotto comma 8 bis dell'art. 1 della legge n.190/2012, stabiliscono un forte nesso tra i Piani di prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione. Il comma citato, infatti, prevede che l'Organismo indipendente di Valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Il comma 8 dell'art. 1 della legge n.190/2012, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 prescrive che: "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" e che questi ultimi "costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*".

La connessione tra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza viene altresì confermata dal D.Lgs. n. 33/2013 che, all'art. 10, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Risulta pertanto cogente ed indispensabile un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche del presente Piano e quelle previste nei documenti programmatici dell'Ente, con particolare riferimento al DEFR e al Piano della Performance.

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

Nell'elaborazione del Piano, quindi, si è tenuta ben presente l'esigenza di rafforzare in modo più evidente il legame tra PTPCT e Piano della Performance e pertanto è stato avviato già a partire dal precedente PTPCT 2019-2021, un coordinamento tra i due Staff, allo scopo di concordare un metodo finalizzato a fare in modo che le evidenze scaturite dall'analisi dei rischi e che hanno dato luogo alla previsione di specifiche misure di prevenzione della corruzione siano correlate agli obiettivi del Piano della Performance, creando in tal modo un'efficace sinergia tra questi due strumenti di programmazione.

Tale impostazione consente di far sì che all'interno del Piano della Performance rientrino taluni obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ma anche che le misure di prevenzione della corruzione siano almeno parzialmente recepite formalmente come obiettivi di performance e assegnati agli uffici competenti.

Rispetto alla scelta operata dai competenti uffici per l'anno 2019, che prevedeva due obiettivi strategici trasversali (OBSA) in materia di anticorruzione e trasparenza, declinati, per le Strutture di primo livello (SPL) articolate in Strutture di secondo livello (SSL), in quattro obiettivi operativi (OBO) e corrispondenti otto azioni, quest'anno si è preferito razionalizzare tali obiettivi di performance in relazione alla loro rilevanza strategica per ciascuna Struttura. Coerentemente quindi è stato individuato un unico OBSA in materia di anticorruzione e trasparenza denominato *"Garantire il corretto sviluppo, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione"* e declinato a sua volta per le per le Strutture di primo livello articolate in Strutture di secondo livello, in due obiettivi operativi (OBO) e quattro azioni. Come si evince dalla tabella che segue, il collegamento tra PTPCT e Piano della Performance, dunque, risulta particolarmente rafforzato in quanto nell'ambito dell'OBO *"Garantire l'attuazione degli interventi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione"* ciascuna SSL dovrà attuare una delle misure di anticorruzione previste dal PTPCT 2020-2022, che dovrà essere scelta in ossequio al criterio della rilevanza strategica/significatività della stessa rispetto alle attività della specifica SSL.

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

Obiettivo Strategico Annuale per tutte le SPL [1]				Obiettivi Operativi per le SSL [5]				
Descrizione	**Peso**	**Indicatore**	**Target**	**Descrizione**	**Peso**	**Azione**	**Indicatore**	**Target**
Garantire il corretto sviluppo, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione	10	Riscontri forniti in maniera adeguata [2] e tempestiva al RPCT / Riscontri richiesti dal RPCT	100%	Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di anticorruzione e trasparenza	7	Evasione nei tempi prescritti dalla legge delle istanze di accesso civico semplice e/o accesso civico generalizzato ex art. 5 co 1 e 2 D.Lgs. 33/2013 e/o accesso documentale ex L 241/90 [6]	N° di istanze evase dalla SSL entro i termini di legge / N° istanze ricevute dalla SSL nell'anno [7]	100%
						Riscontro adeguato alle SPL di appartenenza sulle attività svolte e gli obblighi previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	N° di riscontri tempestivamente forniti alla SPL di appartenenza / N° di riscontri dovuti o richiesti dalla SPL di appartenenza	100%
		Livello di adeguatezza [3] e tempestività del monitoraggio effettuato sull'attuazione del PTPCT [4]	100%	Garantire l'attuazione degli interventi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	7	Attuazione di uno o più degli obblighi riportati nell'Allegato IV del PTPCT [8]	Rispetto degli obblighi di pubblicazione individuati	100%
						Attuazione di una o più delle Misure del PTPCT [9]	Indicatori previsti dal PTPCT per le specifiche Misure individuate	on/off

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

Detti obiettivi, quindi, concorreranno, secondo il peso assegnato dal RPCT e riportato in tabella, a definire e misurare la *performance organizzativa* dell'Ente nel suo complesso e delle singole Strutture organizzative.

Inoltre, per favorire la misurazione degli indicatori relativi agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, è allo studio l'acquisizione e la sperimentazione di un nuovo sistema informatico che renderà ancor più efficace ed automatizzato il collegamento tra i due strumenti di programmazione (vedi sezione VI Monitoraggio).

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

SEZIONE II -METODOLOGIA PER LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2020-2022 è stato basato sulle più consolidate tecniche di gestione del rischio (*risk management*) e ha seguito i principi guida, già richiamati in Premessa, e le nuove indicazioni metodologiche ANAC previste dal PNA 2019 e dal suo Allegato 1.

Seppur elaborato in continuità con l'edizione precedente (PTPCT 2019-2021) già in linea con le nuove indicazioni del PNA 2019, il presente Piano si contraddistingue per la maggiore originalità e innovazione degli strumenti metodologici utilizzati, tesi a rendere più efficace ed incisivo l'intero processo di gestione del rischio.

In particolare, nel presente lavoro i suddetti principi guida sono stati attuati con le seguenti modalità:

a) **Prevalenza della sostanza sulla forma**: Attuazione di un processo di gestione del rischio non formalistico, ma progettato e realizzato in modo sostanziale, per evitare una logica di mero adempimento. Esso è stato calibrato sulle specificità della Regione attraverso strumenti personalizzati per ogni "Struttura di primo livello", sia per la mappatura dei processi sia per la valutazione e il trattamento del rischio. E tanto per valorizzare un sistema a Rete grazie al quale il RPCT si interfaccia con i Referenti per la prevenzione della corruzione che, a loro volta, interloquiscono con i Dirigenti delle strutture di secondo livello incardinate presso le rispettive "Direzioni Generali/Uffici Speciali/Strutture di Missione/ Uffici di diretta collaborazione del Presidente".

b) **Gradualità**: Miglioramento progressivo e continuativo dell'entità e della profondità dell'analisi del contesto interno (in particolare nella rilevazione/analisi dei processi) nonché della valutazione e del trattamento dei rischi. Nello specifico, è stata realizzata la mappatura di tutte le aree di attività dell'amministrazione e si sono avviati approfondimenti graduali delle aree di rischio, partendo da quelle più attenzionate nel contesto regionale campano, così come rilevato dall'analisi del contesto esterno (per la presente annualità, la gestione dei rifiuti).

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

c) **Selettività**: Sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, realizzazione di interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

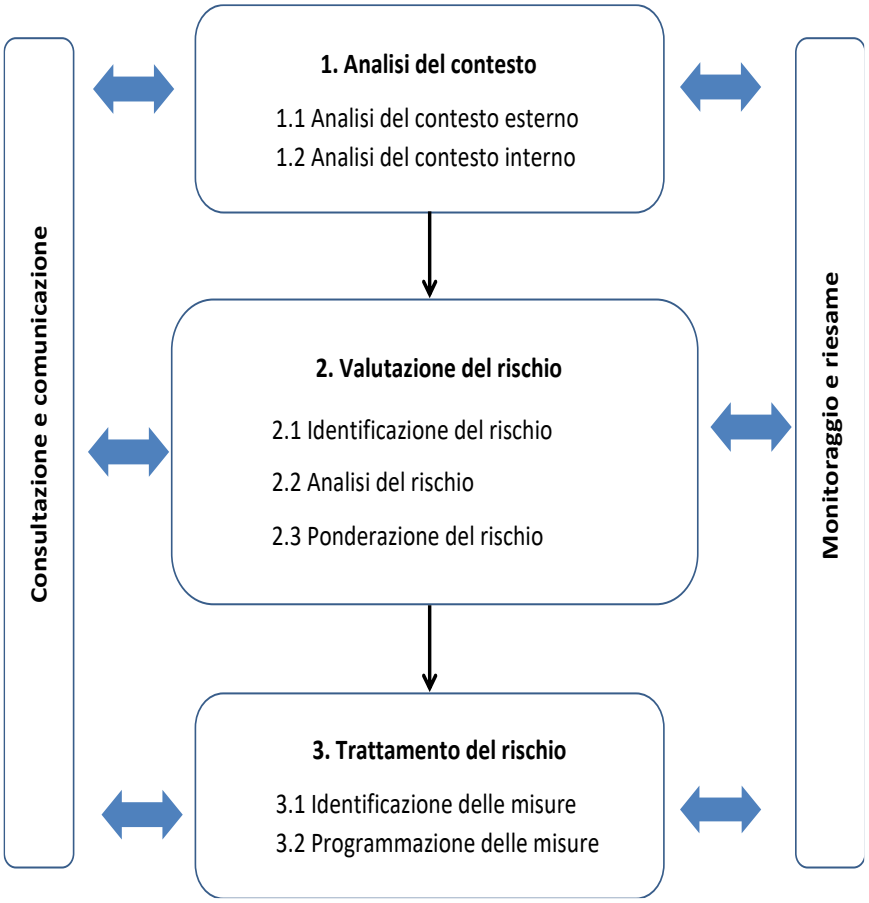
d) **Integrazione**: Sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT corrispondono specifici obiettivi inseriti nel Piano della Performance incidenti sulla misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali. A tal proposito, il Piano della Performance tiene conto tanto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT quanto della effettiva partecipazione delle strutture.

   L'integrazione ha riguardato anche la mappatura dei processi, laddove si è cercato di attingere da altri lavori già svolti o in svolgimento all'interno della Regione. Pertanto, la presente mappatura ha inglobato quella realizzata nella annualità precedente, integrata con altri lavori già in possesso della Regione come la rilevazione dei procedimenti amministrativi o mappature già realizzate per altri scopi.

e) **Miglioramento e apprendimento continuo**: Un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione. Ciò è stato favorito anche dalla formazione e dall'affiancamento nelle varie fasi del processo di gestione del rischio: formazione classica, formazione on the job (incontri operativi e assistenza continua), *webinar, etc*

La figura seguente riporta le fasi del processo di gestione del rischio attuato e descritto nei paragrafi successivi.

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



Per la progettazione e implementazione della metodologia – e con particolare riferimento all'attività di formazione interna, di trasferimento della metodologia e degli strumenti tecnici da utilizzare - la Regione Campania si è avvalsa del supporto tecnico della Fondazione Ifel Campania, nell'ambito delle attività previste dalla Convenzione tra Regione Campania e Fondazione Ifel Campania stipulata per l'attuazione del "*Programma Integrato di Interventi di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa del POR FSE Campania 2014-2020*" – DGR 607/2017 – CUP B64G18000020009.

1 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è inerente alla definizione del contesto interno ed esterno, al fine di comprendere le caratteristiche dell'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera, nonché le modalità operative adottate e le attività che essa svolge per il raggiungimento dei propri fini.

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

L'analisi del *contesto esterno* è stata sviluppata elaborando i dati oggettivi (statistiche giudiziarie) e soggettivi (dati di percezione), relativi ai fenomeni di corruzione e altre forme di illegalità.

Attraverso il confronto dei dati relativi al territorio campano con quelli relativi agli altri contesti regionali, è stato possibile individuare il profilo generale di rischio corruttivo che rivela una particolare esposizione al fenomeno e la necessità di approfondire taluni ambiti di attività (per es. la gestione rifiuti). Per i risultati dell'analisi del contesto esterno si rinvia al Capitolo 1 della Sezione I.

L'analisi del *contesto interno*, oltre ai dati generali relativi alla struttura e alla dimensione e complessità organizzativa (vedi Capitolo 2 della Sezione 1), è stata basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi[20] (vedi paragrafo successivo e Allegato 1 Catalogo dei processi e registro dei rischi).

Oggetto di indagine e di intervento sono stati, i processi già ricompresi nelle aree di rischio analizzate nei precedenti PTPCT:

- "*Acquisizione e gestione del personale*";
- "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*";
- "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*";
- "*Contratti pubblici*";
- "*Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio*";
- "*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*";
- "*Affari legali*";
- "*Incarichi e nomine*";
- "*Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie*";
- "*Debiti fuori bilancio*".

Nella presente annualità sono state analizzate altresì ulteriori aree di rischio con lo scopo di addivenire alla **copertura di tutte le aree di attività della Regione**:

- "*Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei*";
- "*Gestione del ciclo integrato dei rifiuti*";
- *"Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti";*

[20] Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). *Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (2019), pag. 14.*

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

- *"Governo del territorio";*
- *"Attività normativo – legislativa".*

1.1 La rilevazione dei processi

L'individuazione dei processi è stata sviluppata a un livello di aggregazione tale da ottimizzare la rilevazione, l'elaborazione e la rappresentazione dei dati. I risultati della rilevazione sono stati esposti nell'**Allegato 1 "Catalogo dei Processi e registro dei rischi"**.

Ai fini della realizzazione del Catalogo sono state combinate diverse fonti informative, tra cui in particolare:

a) i precedenti PTPCT della Regione Campania;

b) i PTPCT di altre regioni;

c) i procedimenti amministrativi regionali;

d) i regolamenti e le declaratorie delle funzioni degli uffici regionali

e) gli approfondimenti tematici contenuti nei PNA (per es. approfondimento Fondi Europei, Governo del territorio, etc)

In particolare, sono state svolte le seguenti fasi operative:

- integrazione del catalogo dei processi di cui al PTPCT 2019-2021 attraverso le fonti informative sopra richiamate;
- seconda integrazione del Catalogo dei processi, attraverso l'interrogazione dei Referenti Anticorruzione delle singole "Strutture di Primo livello" regionali e dei dirigenti di ogni struttura organizzativa (attraverso appositi schemi di rilevazione personalizzati per Direzione);
- elaborazione finale del Catalogo del Processi da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nel complesso il Catalogo dei processi "a livello aggregato" contiene 244 processi (rispetto ai 187 del PTPCT 2019/2021), così suddivisi:

- 16 processi inerenti l'area "*Acquisizione e gestione del personale*";

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

- 64 processi inerenti l'area "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*";

- 15 processi inerenti l'area "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*";

- 10 processi inerenti l'area "*Contratti pubblici"*;

- 28 processi inerenti l'area "*Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio";*

- 20 processi inerenti l'area "*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*";

- 9 processi inerenti l'area "*Affari legali*";

- 12 processi inerenti l'area "*Incarichi e nomine*";

- 15 processi inerenti l'area "*Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie*";

- 7 processi inerenti l'area "*Debiti fuori bilancio*";

- 10 processi inerenti l'area "*Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei*";

- 8 processi inerenti l'area "*Gestione del ciclo integrato dei rifiuti*";

- 7 processi inerenti l'area "*Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti*";

- 22 processi inerenti l'area "*Governo del territorio*";

- 1 processo inerente l'area "*Attività normativo – legislativa*".

L'**Allegato 1 "Catalogo dei processi e registro dei rischi"** riporta le Direzioni e le UOD coinvolte nella realizzazione di ciascun Processo, con il dettaglio delle fasi in cui le stesse intervengono.

2 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'obiettivo principale della fase di identificazione e analisi degli eventi rischiosi consiste nella definizione dei presupposti razionali per una corretta individuazione delle misure di prevenzione più appropriate.

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

A partire dal Catalogo dei Processi è stato sviluppato un **Registro degli eventi rischiosi**. Tale registro contiene, in maniera logicamente organizzata, i possibili rischi di corruzione identificati per ciascun processo organizzativo censito.

Per procedere alla più corretta **identificazione degli eventi rischiosi** sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

a) l'analisi del contesto interno e esterno, più volte menzionata;

b) le caratteristiche proprie dei diversi processi;

c) i dati giudiziari relativi alle fattispecie corruttive verificatesi nella Regione;

d) il *benchmarking* con amministrazioni simili;

e) gli approfondimenti tematici contenuti nei PNA (per es. approfondimento Fondi Europei, Governo del territorio, etc)

Come per il catalogo dei processi, l'identificazione degli eventi rischiosi è avvenuta attraverso le seguenti fasi operative:

- creazione di una prima versione del Registro degli eventi rischiosi per ogni processo rilevato, creato attingendo alle citate fonti informative;
- integrazione del Registro attraverso il coinvolgimento diretto dei Referenti di ogni Struttura di Primo livello regionale e dei dirigenti delle strutture organizzative regionali;
- elaborazione del Registro degli eventi rischiosi da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'**Allegato 1**, a cui si rinvia, contiene per intero il Registro degli Eventi rischiosi. In particolare, tale Registro dei rischi contiene le seguenti informazioni:

- l'area di rischio;
- la denominazione dei processi che afferiscono all'area di rischio in analisi;
- le Unità Operative Dirigenziali coinvolte nella realizzazione di ciascun processo;
- la fase/ le fasi del processo dove ogni UOD interviene

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

– gli eventi rischiosi associati a ciascun processo.

3 ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI GLI EVENTI RISCHIOSI, ANALISI DELL'ESPOSIZIONE E PONDERAZIONE DEI RISCHI

3.1 Analisi dei fattori abilitanti gli eventi rischiosi

Per gli eventi rischiosi identificati e riportati nel Registro dei rischi descritto nel precedente paragrafo e contenuto nell'Allegato 1 è stata realizzata un'**analisi dei fattori abilitanti,** che possono favorire il verificarsi di eventi corruttivi ossia di quei fattori connessi a variabili di tipo ambientale ed organizzativo che possono favorire il proliferare di eventi corruttivi.

Tra le principali cause identificate in linea con quanto indicato dall'Allegato 1 al PNA 2019 si menzionano:

– mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);

– mancanza di trasparenza;

– eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

– esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

– scarsa responsabilizzazione interna;

– inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

– inadeguata diffusione della cultura della legalità;

– mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tale attività è stata realizzata con degli appositi *tools* somministrati ai dirigenti regionali per il tramite dei Referenti della prevenzione della corruzione. Le risultanze di tale analisi sono contenute nell'**Allegato 2 "Valutazione e trattamento del rischio"**, contenente le UOD coinvolte nella realizzazione di ciascun Processo, con l'indicazione, per ognuna di esse, degli eventi rischiosi, dell'esposizione al rischio, dei relativi fattori abilitanti i rischi e delle tipologie di misure applicabili.

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

3.2 Analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi

La fase di analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione dei rischi ha avuto lo scopo di stimare il livello di esposizione al rischio di corruzione dei diversi processi organizzativi e l'individuazione delle priorità di intervento per singola unità organizzativa dirigenziale.

L'analisi si è basata sul preventivo reperimento ed elaborazione di una pluralità di informazioni, con lo scopo di addivenire ad una stima attendibile del grado di esposizione al rischio per ciascun processo, sia per l'organizzazione nel suo complesso, sia a livello di singole Direzioni e unità organizzative (U.O.D.) che intervengono in ogni dato processo.

Ciò è stato realizzato attraverso il coinvolgimento sia della Rete dei Referenti, sia di tutti i Dirigenti dell'amministrazione, ciascuno in relazione ai processi di propria competenza (per la raccolta delle valutazioni è stato utilizzato il *tool excel* già citato in relazione all'analisi dei fattori abilitanti).

La metodologia utilizzata si è basata sulle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Per ciascun processo censito e per i relativi rischi identificati sono stati misurati indicatori di rischio attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment).*

Il giudizio finale di esposizione al rischio è stato effettuato da parte dei dirigenti regionali tenendo conto della scala di misurazione ordinale e del tipo di dati utilizzati. Data la natura principalmente "qualitativa" dei dati, anche il giudizio finale è stato elaborato evitando di attribuire un punteggio numerico, bensì un giudizio sintetico, corredato da una "motivazione", su di una scala Alto, Medio, Basso.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati:

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività/fase esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre

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

realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Alle variabili misurate attraverso il *self assessment* del personale dirigente si aggiunge la variabile "oggettiva" relativa ai casi analizzati relativi ai precedenti giudiziari, procedimenti disciplinari e alle segnalazioni, questa volta pervenute al RPCT (vedi approfondimento di cui al paragrafo successivo).

Per ciascuna variabile analizzata la misurazione per processo è stata effettuata utilizzando sempre una scala di misurazione ordinale (Alto, Medio e Basso).

Alla valutazione finale è stata affiancata **la motivazione** del giudizio espresso con eventuali evidenze a supporto da parte di ogni dirigente regionale per ogni processo o fase di processo di competenza.

Per quei processi per i quali i rispettivi dirigenti competenti non hanno esplicitato una valutazione, il RPCT, in via prudenziale, ha provveduto d'ufficio ad assegnare il valore "Alto", considerando come variabile di valutazione il "livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano", così come suggerito dal PNA 2019.

Il RPCT ha, inoltre, provveduto ad un'ulteriore verifica delle valutazioni espresse, rapportando le stesse con quanto rilevato nel PTPCT 2019/2021. Laddove si evidenziavano evidenti discrasie di valutazione per gli stessi processi dei medesimi uffici (seppur ottenute con metodologie di analisi diverse), ha chiesto chiarimenti ed invitato ad una riflessione i dirigenti valutatori. In molti casi quest'ultimi hanno ritenuto difatti di innalzare in via prudenziale il livello di rischio anche in considerazione delle valutazioni espresse nell'annualità precedente.

Per quanto riguarda l'esposizione al rischio di ogni ufficio, il livello è stato ottenuto dal rating del processo più a rischio come da esempio seguente.

Processo	Rating processo	Rating ufficio
Processo x	Medio	Medio
Processo y	Basso	
Processo z	Basso	

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

Ai fini della rotazione del personale di cui al DGRC nr. 659 del 17/12/2019, in riferimento all'Allegato A – "Cicli di rotazione per priorità di intervento e tipologia di incarico" si riporta la seguente tabella di corrispondenza tra il rating degli uffici, emersi nel presente aggiornamento del Piano e le priorità di intervento correlate alla durata massima degli incarichi.

Rating uffici	Priorità di intervento	Personale Dirigente	Personale titolare di posizione organizzativa / Addetti uffici
Alto	Massima	8 anni e comunque non più di 2 incarichi	9/10 anni con rinnovi e proroghe
	Elevata		
Medio	Media	9 anni e comunque non più di 3 incarichi	10/11 anni con rinnovi e proroghe
Basso	Minima	10 anni e comunque non più di 3 incarichi	11/12 anni con rinnovi e proroghe
	Bassa		

Il dettaglio delle valutazioni per ufficio è rappresentato nella SEZIONE III del presente Piano, mentre le valutazioni del rischio per processo/fase di competenza di ogni ufficio sono presenti nell'**Allegato 2 "Valutazione e trattamento del rischio"**.

Approfondimento: Il ruolo dell'analisi dei "dati oggettivi" nella valutazione del rischio

Ai fini dell'individuazione degli eventi rischiosi e dell'analisi dell'esposizione al rischio corruttivo dei processi mappati e gestiti dagli Uffici dell'amministrazione regionale, sono concorse non solo le valutazioni soggettive dei compilatori (auto valutazione) ma altresì ulteriori fattori.

Tali fattori sono costituiti dai c.d. "dati oggettivi" che hanno implementato e definito la fase di valutazione del rischio corruttivo. Trattasi, più precisamente, dei precedenti giudiziari interessanti i processi mappati, i procedimenti disciplinari elevati a carico dei dipendenti regionali e le segnalazioni pervenute al RPCT.

I suddetti dati oggettivi hanno, da un lato arricchito il registro dei rischi con casistiche concrete e peculiari (fase di identificazione dei rischi), dall'altro inciso sulle valutazioni del rischio corruttivo andando in taluni casi a modificare le auto valutazioni dei Dirigenti compilatori (fase di analisi dell'esposizione al rischio).

Precedenti giudiziari: Con riferimento ai precedenti giudiziari, è stato intrapreso da mesi un minuzioso lavoro corroborato dal supporto dell'Avvocatura regionale della Campania (U.S. 60.01)

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

per la individuazione dei procedimenti giudiziari, sia penali che contabili, a carico dei dipendenti dell'amministrazione regionale.

Un problema operativo che è stato necessario affrontare ha riguardato l'assenza di una modalità strutturata di rilevazione della casistica giudiziaria attinente ai fenomeni di tipo corruttivo. Si è provveduto pertanto a creare un apposito database informativo.

Le fattispecie considerate sono state le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio degli ultimi 3 anni (2017/2019) riguardanti:

- i reati contro la PA;

- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);

- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti).

Procedimenti disciplinari: con riferimento ai procedimenti disciplinari elevati a carico dei dipendenti regionali, l'analisi ha riguardato i procedimenti conclusi nell'ultimo anno in Regione Campania. I dati sono stati acquisiti mediante apposito report predisposto dal competente "*Ufficio Disciplinare ed esecuzione giudicati*".

Segnalazioni al RPCT: Oggetto di indagine sono state altresì le segnalazioni ricevute dal RPCT. Anche in questo caso, l'analisi è stata condotta sulle segnalazioni pervenute nell'ultimo anno.

Rispetto a tutti i dati raccolti, sono stati selezionati **48 precedenti giudiziari (di cui 23 penali e 25 contabili)**, **5 segnalazioni e 20 procedimenti disciplinari,** che sono stati valutati come pertinenti all'oggetto di indagine. Al fine di tracciare un profilo di rischio, l'analisi ha previsto una fase nella quale i casi sono stati ricondotti alle aree di rischio e ai processi organizzativi censiti all'interno del "Catalogo dei Processi". I dati raccolti hanno interessato complessivamente **25 processi** censiti all'interno del "Catalogo dei Processi".

La riconduzione dei dati oggettivi ai processi censiti in Regione Campania ha consentito di interpretare il profilo specifico di esposizione al rischio delle aree e dei processi, contestualizzando in termini organizzativi la dinamica della condotta illecita, o presunta tale. Inoltre, tale casistica, come già sottolineato nei paragrafi precedenti è stata utilizzata per l'analisi dell'esposizione al rischio dei processi organizzativi regionali.

La tabella seguente riporta i risultati dell'analisi.

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

Tabella 21 - L'analisi dei procedimenti penali, segnalazioni e dei procedimenti disciplinari

Area di rischio	N. precedenti giudiziari	N. procedimenti disciplinari	N. Segnalazioni	Totale
Acquisizione e gestione del personale	1	6	1	**8**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	10		1	**11**
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1			**1**
Contratti pubblici	1			**1**
Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	1			**1**
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	12		1	**13**
Affari legali				
Incarichi e nomine		14	2	**16**
Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie				
Debiti fuori bilancio				
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei;	18			**18**
Gestione dei rifiuti				
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti				
Governo del territorio	4			**4**
Attività normativo – legislativa				
Totale	**48**	**20**	**5**	**73**

I dati riportati nella tabella evidenziano una concentrazione dei casi nelle aree di rischio relative alla "*Programmazione e gestione dei Fondi Europei*", agli "*Incarichi e alle nomine"* ai "*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*" ed ai "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*".

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

4 IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è stata finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state utilizzate innanzitutto le misure "generali" indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Attraverso l'interlocuzione con i Referenti Anticorruzione e con i Dirigenti si è anche proceduto alla identificazione di misure specifiche ulteriori applicabili ai processi di competenza delle singole U.O.D..

In particolare, dopo aver analizzato nel dettaglio il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati (in particolare i fattori abilitanti gli eventi rischiosi) è stato possibile intercettare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, potessero incidere effettivamente sullo stesso.

L'individuazione di ogni misura, per ciascuno dei processi valutati, ha comportato un'analisi approfondita volta a rilevare se la stessa:

- fosse idonea ad incidere sugli eventi rischiosi;
- avesse costi (necessari a una sua implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio;
- fosse realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio" dall'amministrazione;
- potesse essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del PTPCT.

Ogni UOD, per ogni processo di pertinenza, ha individuato dapprima la tipologia di misura applicabile, poi, laddove ritenuto necessario, ha individuato una misura specifica di propria competenza, specificandone modalità realizzative e tempistiche di attuazione, oltre che i relativi indicatori di monitoraggio e valori attesi.
Prima di individuare nuove misure, ogni dirigente ha valutato l'esistenza e l'idoneità di misure già presenti a presidio dei rischi potenzialmente incidenti sui processi di propria competenza. Laddove erano presenti misure già attuate a presidio del rischio si è valutata l'opportunità e la ragionevolezza di non individuare nuove misure, per non ingenerare inutili aggravi per l'amministrazione regionale.
Le tipologie di misure considerate, in linea con quanto indicato dall'Allegato 1 al PNA 2019, sono:

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

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Il dettaglio delle tipologie di misure di prevenzione associate ad ogni processo mappato per ogni UOD è presente nell'**Allegato 2 "Valutazione e trattamento del rischio**.

Per ogni misura individuata, infatti, si è proceduto ad una specifica programmazione, definendo:

- **Fasi per l'attuazione**: si tratta dell'indicazione puntuale dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione di tali fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPCT.

- **Tempi di realizzazione**: si tratta dell'indicazione dei tempi entro cui l'amministrazione intende realizzare ciascuna delle fasi precedentemente indicate.

- **Ufficio Responsabile:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa, diverse Direzioni/UOD possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure.

- **Indicatori di monitoraggio e valore atteso**: la previsione di indicatori per ciascuna fase di adozione delle misure, consente di effettuare un costante monitoraggio, anche per favorire eventuali correttivi.

Il dettaglio della programmazione di tutte le misure individuate dalla Regione Campania, è contenuto nella SEZIONE IV, comprensivo nel monitoraggio di quanto già attuato.

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

SEZIONE III RISULTATI DELL'ANALISI: L'INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ

L'analisi effettuata secondo la metodologia descritta nei precedenti paragrafi ha consentito una precisa e puntuale individuazione delle priorità di intervento.

Nelle tabelle seguenti si riporta il risultato relativo al livello di esposizione per ogni struttura di secondo livello regionale, mentre per il dettaglio dell'analisi per ogni processo/fase di rispettiva competenza si rimanda all'**Allegato 2 "Valutazione e trattamento del rischio**".

Quest'ultima riporta tutti gli uffici regionali con il dettaglio delle valutazioni dei singoli indicatori per singolo processo/fase di competenza, comprensiva dell'analisi dei fattori abilitanti, delle misure a presidio dei rischi esistenti e dell'individuazione e programmazione delle nuove misure di prevenzione.

DIREZIONE	U.O.D.	Rating ufficio
40.01	Capo di Gabinetto	Basso
	Segreteria del Presidente	Basso
	Ufficio 01	Basso
	Ufficio 02	Basso
	Ufficio 03	Basso
	Ufficio 04	Basso
	Ufficio 05	Basso
	Ufficio 06	Medio
	Ufficio 07	Medio
	Ufficio 08	Medio
	Ufficio 09	Medio
	Ufficio 10	Basso
	Ufficio 11	Medio
	Ufficio 12	Basso
	Ufficio 13	Basso
	Ufficio 14	Basso
	Ufficio Stampa e informazione	Basso
	Vice Capo di Gabinetto 1	Medio
	Vice Capo di Gabinetto 2	Basso
	Vice Capo di Gabinetto 3	Basso
40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Alto
	NUSAR	Alto
	Ufficio 01	Basso
	Ufficio 02	Basso
	UOD01	Basso
40.03	DIREZIONE	Basso
	Ufficio 01	Basso
	Ufficio 02	Basso
	Ufficio 03	Basso

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

DIREZIONE	U.O.D.	Rating ufficio
41.01	Autorità di Audit	Medio
	UOD01	Medio
	UOD02	Medio
50.01	DIREZIONE	Medio
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Basso
	UOD01	Basso
	UOD02	Medio
	UOD03	Basso
	UOD04	Medio
	UOD05	Basso
50.02	DIREZIONE	Medio
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Alto
	STAFF93	Alto
	STAFF94	Basso
	UOD01	Basso
	UOD02	Alto
	UOD03	Medio
	UOD04	Medio
	UOD05	Basso
	UOD06	Medio
50.03	DIREZIONE	Medio
	STAFF9 1	Alto
	STAFF92	Medio
	STAFF93	Basso
	STAFF94	Alto
	UOD02	Alto
	UOD03	Alto
	UOD04	Alto
	UOD05	Alto
50.04	DIREZIONE	Alto
	STAFF91	Medio
	STAFF92	Basso
	STAFF93	Medio
	UOD01	Alto
	UOD02	Medio
	UOD03	Alto
	UOD04	Alto
	UOD05	Medio
	UOD06	Alto
	UOD07	Basso
	UOD08	Basso
	UOD09	Alto
	UOD10	Basso
	UOD11	Alto
	UOD12	Alto
	UOD13	Alto
	UOD14	Basso
	UOD15	Basso
	UOD16	Basso
	UOD17	Basso

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

DIREZIONE	U.O.D.	Rating ufficio
50.05	DIREZIONE	Basso
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Basso
	UOD01	Medio
	UOD02	Basso
	UOD04	Medio
50.06	DIREZIONE	Basso
	STAFF92	Basso
	UOD02	Basso
	UOD04	Basso
	UOD05	Basso
	UOD07	Alto
	UOD08	Medio
	UOD16	Medio
50.07	DIREZIONE	Medio
	STAFF91	Alto
	STAFF92	Basso
	UOD01	Medio
	UOD02	Medio
	UOD03	Basso
	UOD04	Medio
	UOD05	Alto
	UOD06	Alto
	UOD07	Basso
	UOD08	Basso
	UOD09	Basso
	UOD10	Alto
	UOD11	Alto
	UOD12	Alto
	UOD13	Alto
	UOD14	Alto
50.08	DIREZIONE	Medio
	STAFF91	Medio
	STAFF92	Medio
	STAFF93	Medio
	UOD01	Medio
	UOD02	Medio
	UOD03	Medio
	UOD04	Medio
	UOD05	Medio
	UOD06	Medio
	UOD07	Medio
	UOD08	Medio
50.09	DIREZIONE	Medio
	STAFF92	Medio
	STAFF93	Medio
	STAFF94	Medio
	UOD01	Medio
	UOD03	Medio
	UOD06	Medio

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

DIREZIONE	U.O.D.	Rating ufficio
50.10	DIREZIONE	Medio
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Medio
	STAFF93	Medio
	STAFF94	Medio
	UOD01	Medio
	UOD02	Medio
	UOD04	Alto
	UOD05	Basso
	UOD06	Basso
50.11	DIREZIONE	Alto
	STAFF91	Medio
	STAFF92	Medio
	STAFF93	Medio
	UOD01	Medio
	UOD02	Medio
	UOD04	Alto
	UOD05	Medio
	UOD06	Medio
	UOD07	Medio
	UOD08	Medio
	UOD09	Medio
	UOD10	Medio
50.12	DIREZIONE	Alto
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Medio
	STAFF93	Basso
	UOD01	Alto
	UOD02	Medio
	UOD03	Medio
	UOD04	Medio
	UOD05	Basso
	UOD06	Medio
50.13	DIREZIONE	Basso
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Basso
	STAFF93	Medio
	UOD01	Basso
	UOD03	Medio
	UOD04	Medio
	UOD05	Medio
	UOD10	Basso
	UOD11	Basso

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

DIREZIONE	U.O.D.	Rating ufficio
50.14	81	Alto
	82	Alto
	83	Medio
	DIREZIONE	Medio
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Medio
	STAFF93	Basso
	STAFF94	Alto
	UOD01	Medio
	UOD02	Basso
	UOD03	Medio
	UOD04	Medio
	UOD05	Basso
	UOD06	Basso
	UOD07	Basso
	UOD08	Medio
50.15	DIREZIONE	Basso
	STAFF91	Alto
	STAFF92	Alto
	STAFF92	Basso
	UOD01	Basso
	UOD02	Alto
	UOD03	Alto
50.16	DIREZIONE	Basso
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Basso
	UOD01	Basso
	UOD02	Medio
	UOD03	Basso
	UOD04	Basso
	UOD05	Basso
50.17	DIREZIONE	Alto
	STAFF91	Medio
	STAFF92	Basso
	UOD01	Alto
	UOD02	Basso
	UOD03	Alto
	UOD04	Medio
	UOD05	Alto
	UOD06	Alto
	UOD07	Medio
	UOD08	Alto
	UOD09	Medio
	UOD10	Alto

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

DIREZIONE	U.O.D.	Rating ufficio
50.18	DIREZIONE	Medio
	STAFF91	Medio
	STAFF92	Medio
	UOD01	Medio
	UOD02	Medio
	UOD03	Medio
	UOD04	Medio
	UOD05	Alto
	UOD06	Medio
	UOD07	Alto
	UOD08	Medio
60.01	DIREZIONE	Basso
	STAFF91	Basso
	STAFF92	Basso
	STAFF93	Basso
	UOD01	Basso
	UOD03	Medio
	UOD04	Basso
	UOD05	Basso
	UOD06	Basso
	UOD07	Basso
	UOD08	Basso
	UOD09	Basso
	UOD10	Basso
	UOD12	Basso
	UOD17	Basso
60.03	DIREZIONE	Alto
	STAFF91	Alto
	UOD01	Alto
60.06	UOD01	Alto
	UOD02	Alto
	UOD03	Alto
60.08	DIREZIONE	Medio
60.09	DIREZIONE	Medio
	STAFF91	Medio
	STAFF92	Basso
	UOD01	Basso
	UOD04	Basso
	UOD05	Basso
	UOD06	Basso
60.10	DIREZIONE	Basso
	STAFF91	Basso
	UOD01	Basso
70.05	DIREZIONE	Medio
	UOD01	Medio
	UOD02	Medio
	UOD03	Medio
	UOD04	Medio
	UOD05	Medio
70.06	DIREZIONE	Medio
70.07	DIREZIONE	Medio
	UOD01	Medio
	UOD02	Medio

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

Approfondimento sui processi afferenti alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti

Nell'ambito dei lavori relativi alla redazione del nuovo P.T.P.C.T. 2020-2022 si è inteso condurre un approfondimento con focus sui processi relativi alla gestione dei rifiuti, attraverso una specifica categorizzazione di tali processi, che sono stati collocati nell'area di rischio "*Gestione del ciclo integrato dei rifiuti*".

Muovendo dalla considerazione che anche l'ANAC, con il PNA 2018, ha pubblicato un approfondimento su tale categoria di processi, e tenuto conto delle peculiarità territoriali della Regione Campania e della nota sensibilità al tema, estendere l'ambito di indagine ed effettuare una più attenta analisi rispetto a tali processi, categorizzandoli in una specifica area di rischio, è apparsa un'opportunità per consentire, da un lato, di individuare e provare a declinare detti processi, dall'altro, di comprendere la collocazione – dal punto di vista dell'organizzazione regionale – degli stessi.

Per quanto concerne l'individuazione dei processi ricondotti all'area di rischio "Gestione del ciclo integrato dei rifiuti", sono concorsi vari fattori, quali i suggerimenti e le indicazioni dell'Autorità, quali l'analisi in benchmark con le esperienze di altre amministrazioni regionali simili, sotto il profilo della complessità organizzativa, alla Regione Campania, quali, ancora, l'analisi delle declaratorie delle funzioni delle strutture di Primo e di Secondo livello della Regione Campania. Le stesse informazioni sono state integrate dall'analisi dei procedimenti amministrativi.

Per quanto concerne, poi, la collocazione dei processi individuati e, più precisamente, la riconduzione degli stessi alla gestione delle Strutture di Primo e/o di Secondo livello della Regione Campania, si è partiti dall'analisi dell'organigramma regionale.

Dopo aver individuato le principali strutture di Primo livello competenti rispetto ai processi relativi alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti, ovvero la Direzione Generale 50.17 "*Direzione Generale per il Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e autorizzazioni ambientali*" e la Struttura di Missione 70.05 "*Struttura di missione per lo smaltimento dei RSB*" si è proceduto con la conduzione di alcuni incontri/interviste, al fine di affinare le indagini condotte.

L'analisi condotta rivela la generale competenza della D.G. 50.17 rispetto all'attività di pianificazione generale rispetto ai processi in argomento, sebbene sia da evidenziare come tale generale competenza è fortemente coadiuvata da soggetti sia interni all'amministrazione regionale, che esterni (ARPAC), nonché dalla partecipazione di stakeholders del mondo imprenditoriale, della società civile e associazionista.

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

Per quanto concerne la S.M. 70.05, istituita con D.P.G.R. n. 224 del 06.11.2015 (integrato con D.P.G.R. n. 246 del 04/12/2015) ai sensi dell'art. 36 del Regolamento 15.12.2011, è una struttura di missione con mandato a termine, costituita anche in conseguenza della procedura di infrazione europea elevata a carico della Regione Campania e diretta a far fronte all'emergenza relativa allo smaltimento dei rifiuti.

Attesa la natura "a termine" della Struttura, il cui mandato peraltro è scaduto a marzo 2019 ed è stato prorogato fino al mese di aprile 2020, essa è diretta sia da dirigenti di ruolo che da dirigenti di nomina esterni assegnati in forza ai 6 Uffici (una struttura di Primo livello e 5 U.O.D.) di cui si compone e che governato attività e processi relativi alla copertura delle discariche ed individuazione degli impianti di compostaggio da realizzare (UOD01), gestione amministrativa e documentazione delle gare correlate alle attività di competenza (UOD02), rimozione, trasporto e smaltimento dei rifiuti (nella misura del 30%, conformemente alle previsioni del Piano Stralcio operativo d'interventi di cui all'art. 2 comma 1, lettera a) del DL 185/2015) (UOD03), realizzazione, ai sensi del Piano Straordinario, di impianti (ad oggi risultano quasi pronti n. 2 impianti) di smaltimento (UOD04).

All'esito degli incontri/interviste condotti, è stato possibile declinare con maggiore precisione i processi rientranti nell'area di rischio relativa alla "Gestione del ciclo integrato dei rifiuti" e le strutture regionali che governano siffatti processi. Più specificamente, durante questa prima fase dell'approfondimento sull'area di rischio in argomento, che proseguirà nel corso del 2020, è stato approfondito l'aspetto relativo alla pianificazione (Piano Regionale Rifiuti).

Nei prossimi mesi seguirà, come da indicazioni di cui al PNA 2018, l'esame dei processi autorizzatori, sebbene, si evidenzia, taluni processi sono stati comunque già identificati; a titolo esemplificativo, si considerino i processi "Procedure per la Valutazione Ambientale Strategica (VAS)", "Procedure per la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)" e "*Procedure per la Valutazione di Incidenza (VI)*", rispettivamente codificati come GT8, GT9 e GT10 e collocati all'interno dell'area di rischio "*Governo del Territorio*".

Di seguito si riporta lo schema di compendio delle risultanze relative all'approfondimento avviato.

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

Mappatura dei processi

MACROPROCESSO	COD. PROCESSO	PROCESSO	U.O.D.	FASI PROCESSO
Attività Pianificatoria	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	STAFF91	Redazione del Piano
			STAFF91	Pubblicazione e raccolta delle osservazioni
			STAFF91	Attuazione del Piano
			STAFF91	Aggiornamento del Piano
	GR3	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016)	STAFF91	Redazione del Piano
			Giunta	Approvazione del Piano
			STAFF91	Attuazione del Piano
			STAFF91 Giunta	Aggiornamento del Piano
Gestione del Servizio	GR17	Rapporti con società di gestione dell'impianto termovalorizzatore di Acerra	STAFF91	L'intero processo
	GR19	Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	STAFF91	L'intero processo
	GR20	Campagne informative e individuazione di forme di partecipazione democratica degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse	STAFF91	L'intero processo
Programma Straordinario	GR24	Potenziamento dei servizi e delle attività	UOD04	L'intero processo
	GR25	Finanziamento della gestione in sicurezza post operativa delle discariche dei rifiuti solidi urbani	UOD04	L'intero processo
	GR26	Finanziamento progetti per acquisto compostiere e finanziamento impiego personale a cura del CUB	UOD04	L'intero processo

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

Valutazione e trattamento del rischio

Come per tutte le aree di rischio trattate nel presente Piano, anche per i processi dell'area dei rifiuti, successivamente alla fase di mappatura, si è proceduto al completamento del processo di gestione del rischio, innescando sugli stessi le fasi di valutazione e trattamento del rischio.

Nella seguente tabella è riportato per ogni processo (o fase di processo) l'esito della valutazione del rischio con la relativa motivazione. La tabella contiene, altresì, le misure a presidio del rischi. Per quanto riguarda il dettaglio delle valutazioni si rimanda all'Allegato 2 Valutazione e trattamento del rischio, mentre per il dettaglio degli eventi rischiosi a cui i processi dell'area in esame possono essere potenzialmente esposti si rimanda all'Allegato 1 Catalogo dei processi e registro dei rischi.

COD.	PROCESSO	RATING	MOTIVAZIONE	MISURE a PRESIDIO DEL RISCHI
GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti - Redazione del Piano	Basso	Il processo di formazione del Piano è particolarmente complesso e fortemente partecipato. La sua stesura avviene nel rispetto di un articolato e stringente costrutto normativo ed è affidato a gruppi di lavoro con competenze multidisciplinari all'uopo costituiti con personale proveniente da diversi uffici regionali e dall'ARPAC. L'elaborazione del Piano è peraltro accompagnata dalla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) che prevede il coinvolgimento di soggetti con competenze ambientali esterni al gruppo di lavoro, nonchè la partecipazione di stakeholders del mondo imprenditoriale, della società civile e associazionista. Tale diffusa partecipazione è anche da considerarsi a garanzia di una funzione di controllo sulla pianificazione e di trasparenza e tracciabilità operativa.	Sono previste misure di trasparenza e di partecipazione al processo di pianificazione; il personale coinvolto nel processo pianificatorio proviene da diversi uffici regionali e dall'ARPAC
	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti - Pubblicazione e raccolta delle osservazioni	Basso	Tutte le osservazioni al Piano ed al Rapporto ambientale che lo accompagna vengono registrate al protocollo regionale e smistate al Gruppo di Lavoro costituito ai fini della sua elaborazione. Vi è pertanto la piena tracciabilità di ogni singola operazione. Peraltro il Piano è sottoposto a procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di competenza di un ufficio regionale distinto che riceve per conoscenza le medesime osservazioni. Il processo termina con l'adozione del Piano da parte della Giunta regionale cui segue l'approvazione da Parte del Consiglio. La fase conclusiva è accompagnata da un documento di sintesi in cui, tra l'altro si dà piena evidenza delle osservazioni e del loro accoglimento o meno. Poichè l'intero processo è tracciato non risulta escludere le osservazioni dall'ambito di formazione del Piano e del Rapporto ambientale.	Tutte le osservazioni sono puntualmente raccolte in un unico report e di ognuna si dà evidenza del relativo accoglimento nel Piano o nel Rapporto ambientale ovvero del mancato accoglimento. In tale ultimo caso se ne forniscono anche le motivazioni. In fase di approvazione del Piano, si redige un documento di sintesi, che fornisce in modo trasparente un resoconto delle varie fasi svolte per l'elaborazione del Piano. All'interno di tale documento è riportata anche la fase delle consultazioni dei soggetti con competenze ambientali e del pubblico con evidenza delle osservazioni prodotte e del loro accoglimento o meno

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

	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti - Attuazione del Piano	Basso	Il Piano una volta concluso il suo iter di approvazione ha forza di legge. La sua attuazione è demandata a soggetti esterni. All'Ufficio di Staff compete l'attività di monitoraggio e di aggiornamento.	Il Piano una volta concluso il suo iter di approvazione ha forza di legge. La sua attuazione è demandata a soggetti esterni. All'Ufficio di Staff compete l'attività di monitoraggio e di aggiornamento.
	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti - Aggiornamento del Piano	Basso	Vedasi fase "Redazione Piano"	Vedasi fase "Redazione Piano"
GR3	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016) - Redazione del Piano	Basso	Per la redazione del Piano di minimizzazione dei rifiuti sono applicabili le medesime considerazioni sviluppate in prececenza per la Redazione del Piano rifiuti. In effetti, le previsioni puntuali di riduzione sono già contemplate nel Piano dei rifiuti considerabile come insieme di previsioni di portata generale in termini di obbiettivi e finalità da conseguire in tema di minimizzazione	Vedasi fase "Redazione Piano" del processo GR1
	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016) - Approvazione del Piano	Basso	La fase di approvazione è competenza dell'organo di Ginta - L'Ufficio di Staff ne cura la mera istruttoria amministrativa	
	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016) - Attuazione del Piano	Medio	Il Piano si attua attraverso misure di finanziamento a favore di soggetti pubblici, tuttavia l'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono totalmente vincolate da strumenti finanziari strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti anche da soggetti esterni all'Ufficio.	
	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016) - Aggiornamento del Piano	Basso	Per l'aggiornamento del Piano di minimizzazione sono applicabili le medesime considerazioni sviluppate in precedenza per la Redazione del Piano rifiuti. In effetti, le previsioni puntuali di riduzione sono già contemplate nel Piano dei rifiuti considerabile come insieme di previsioni di portata generale in termini di obbiettivi e finalità da conseguire in tema di minimizzazione. Un aggiornamento del Piano di minimizzazione è direttamente riconducibile ad un aggiornamento del Piano	Vedasi fase "Redazione Piano" del processo GR1
GR17	Rapporti con società di gestione dell'impianto termovalorizzatore di Acerra	Basso	Le attività gestionali e manutentive del TMV di Acerra sono oggetto di una puntuale proceduralizzazione e soggette a verifiche settimanali presso l'impianto da parte dei funzionari regionali che rivestono i ruoli di RUP, DEC e Verificatore	Tutte le attività gestionali e manutentive del TMV di Acerra affidate alla società A2A S.p.A. sono soggette ad una continua attività di controllo documentale e il loco da parte di RUP, DEC e Verificatore - Tutte le attività sono oggetto di periodiche relazioni oggetto di verifica da parte della A2A alla Regione, nonchè dei funzionari incaricati ai livelli dirigenziali

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

GR19	Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	Medio	Gli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali sono a favore di soggetti pubblici, tuttavia l'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti, posti in essere anche da soggetti esterni all'Ufficio (Struttura di Missione per controlli di I livello, Autorità di Audit, Autorità di Gestione).	
GR20	Campagne informative e individuazione di forme di partecipazione democratica degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse	Basso	Gli strumenti di pianificazione vengono adottati attraverso sepcifiche forme di partecipazione dei portatori di interesse. In particolare, la procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) prevede il convolgimento di soggetti con competenze ambientali, nonchè la partecipazione di stakeholders del mondo imprenditoriale, della società civile e associazionista.	Sono previste misure di trasparenza e di partecipazione
GR24	Potenziamento dei servizi e delle attività	Medio	La valutazione del rating è medio in quanto interventi sono finanziati con fondi nazionali strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti.	
GR25	Finanziamento della gestione in sicurezza post operativa delle discariche dei rifiuti solidi urbani	Medio	La valutazione del rating è medio in quanto interventi sono finanziati con fondi nazionali strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti.	
GR26	Finanziamento progetti per acquisto compostiere e finanziamento impiego personale a cura del CUB	Medio	Gli interventi sono finanziati con fondi europei e/o nazionali a favore di soggetti pubblici, tuttavia l'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti, posti in essere anche da soggetti esterni all'Ufficio (Struttura di Missione per controlli di I livello, Autorità di Audit, Autorità di Gestione).	

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

SEZIONE IV PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE E INDICATORI)

1 PREMESSA

La pianificazione delle misure di mitigazione e trattamento del rischio corruttivo sviluppa in termini programmatici, le priorità di trattamento emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi.

La pianificazione di ogni misura prevede tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione, nonché un set di indicatori attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento stesso.

In questa sezione sono indicate le misure di trattamento del rischio generali e specifiche che verranno attuate dall'Amministrazione regionale nel triennio 2020-2022, con indicazione delle tempistiche di attuazione e degli uffici responsabili e viene dato altresì atto di quanto realizzato nell'annualità 2019 rispetto alle previsioni contenute nel PTPCT 2019-2021.

La mancata attuazione e il mancato rispetto, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare (art.1, co.14, legge n.190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016). In tal senso, tutte le azioni ad esse riconducibili – comprese le Circolari adottate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente diffuse anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - devono essere obbligatoriamente attuate dai soggetti responsabili e rispettate dai soggetti cui esse sono rivolte.

Al RPCT compete il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle Misure in esso contenute. A tal fine, gli Uffici responsabili delle Misure sono tenuti a fornire al RPCT un resoconto sulla loro attuazione, sia in corso di anno che in sede di rendicontazione finale. Inoltre, al fine di consentire l'invio da parte del RPCT all'ANAC della relazione annuale prevista dalla normativa vigente, le strutture sono comunque tenute ad inviare il resoconto sulle Misure di competenza entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno.

Il RPCT, anche ai fini della valutazione delle performance, in conformità a quanto previsto nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance della Regione Campania, effettua

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

controlli campionari dei resoconti trasmessi, mediante estrazione, di cui viene redatto apposito verbale.

2 STATO DI ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

2.1 Trasparenza

Si rinvia a quanto indicato nella sezione V del presente Piano.

2.2 Codice di comportamento

La Giunta Regionale della Campania con delibera n. 544 del 29/08/2017 ha approvato il Codice di Comportamento per i dipendenti della Giunta, come richiesto dall'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001, e pubblicato sul sito della Regione Campania nella sezione Amministrazione trasparente – disposizioni generali - atti generali.

Con Delibera n. 530 del 29/10/2019, è stato approvato un nuovo testo di Codice di Comportamento, predisposto dall'Ufficio per i Procedimenti disciplinari- UOD 02 della Direzione Generale Risorse Umane - mediante modifiche al testo vigente sulla base delle disposizioni che sono state emanate in materia, delle esperienze maturate nell'attività lavorativa, delle indicazioni presentate dall'O.I.V. dell'Ente nell'ambito del procedimento di approvazione del testo vigente e delle esigenze che si sono rivelate nel periodo successivo all'approvazione dello stesso. Con la stessa Delibera è stato disposto l'avvio della procedura aperta per l'approvazione del Codice, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 ed è stato incaricato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, con la collaborazione dell'Ufficio disciplinare, di curare la procedura aperta, richiamata nella predetta disposizione, e in particolare: provvedere alla pubblicazione dello schema, individuare gli stakeholders, dare massima diffusione mediante apposito avviso da pubblicare sul sito istituzionale e concedendo un periodo congruo, di almeno trenta giorni, per produrre proposte e osservazioni, svolgere tutti gli adempimenti connessi alla procedura fino alla proposta alla Giunta Regionale. Successivamente all'approvazione del testo del Codice è stata avviata, in data 27 novembre 2019, la procedura aperta citata. In detta data si è provveduto a pubblicare sulla homepage del sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Regione Informa", lo schema del richiamato Codice di comportamento, l'avviso relativo all'avvio della predetta procedura nonché il modello da utilizzare al fine di acquisire osservazioni e proposte dagli stakeholders, come individuati dal Decreto Dirigenziale n. 6 del 22/11/2019 del RPTC. Si è inoltre specificato che le osservazioni e le eventuali proposte di modifica dovevano pervenire, secondo le modalità di cui all'Avviso, entro e non oltre il 27/12/2019. La bozza del nuovo testo del Codice di

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

Comportamento è stata illustrata anche durante una giornata di formazione obbligatoria sul Codice di comportamento vigente, organizzata dall'Ufficio Disciplinare insieme con la Direzione Generale Risorse Umane, tenutasi in data 13 dicembre 2019 e rivolta a tutti i Dirigenti e i Funzionari della Giunta. Durante tale giornata, nell'ambito della procedura aperta prevista, era possibile presentare osservazioni relative alla bozza del nuovo Codice, che se recepite, a seguito di valutazione dell'Ufficio preposto, diventeranno parte integrante dello stesso.

Nelle misure del Piano Triennale anticorruzione 2019-2021 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 31 del 29/01/2019, è stato previsto, tra l'altro, l'adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice di Comportamento e l'affidamento alla citata UOD 02 della raccolta dei dati per il monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice. Il Dirigente della UOD 02 ha richiesto alle strutture regionali¸ con nota prot. n. 445137 del 12/07/2019, di fornire notizie circa le azioni poste in essere per adeguare gli atti organizzativi e le procedure interne alle disposizioni contenute nel Codice, assegnando a tal fine il termine del 10/10/2019, ponendo particolare attenzione, a seguito di condivisione con l' RPCT, agli artt. 2 (Ambito di applicazione), 5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 9 (Trasparenza e Tracciabilità), 11 (Comportamento in servizio), 14 (Contratti ed altri atti negoziali) e 18 (Disposizioni Transitorie e finali). Sulla base dei riscontri ricevuti, il Dirigente della UOD 02 con nota prot. n. 645750 del 25/10/2019 ha trasmesso al RPCT una relazione nella quale sono stati accorpati i dati raccolti.

All'esito del monitoraggio sull'attuazione del Codice di Comportamento si è evidenziato, innanzitutto, che il 90% delle strutture ha dichiarato di aver adempiuto a quanto previsto dall' art. 2. In particolare, gli Uffici hanno dichiarato di aver provveduto a notificare il testo del Codice a tutti i dipendenti; il 15% delle Strutture ha altresì dichiarato di aver indicato al personale, a mezzo mail, il link al quale è possibile reperire il Codice sul sito web dell'Amministrazione.

E' stato, altresì, aggiornato l'articolo 8 dei contratti individuali di lavoro consistente nell'inserimento di clausola diretta ad impegnare il dipendente alla osservanza del codice di comportamento. Nei predetti contratti inoltre il lavoratore prende atto della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, sezione trasparenza, del codice disciplinare.

Tra le Strutture che hanno dichiarato di avere rapporti negoziali con ditte esterne, tutte hanno riferito di aver inserito negli schemi contrattuali appositi articoli che prevedono clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di comportamento scorretto dei dipendenti o, comunque, di aver fornito idonea informativa in proposito. Il 20% circa delle Strutture ha altresì dichiarato di aver notificato il testo del Codice ai soggetti esterni.

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

Circa la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5 del Codice), il 95% delle Strutture ha precisato di aver dato esecuzione alla disposizione in esame informando i dipendenti dell'obbligo di dare immediata comunicazione alla struttura di appartenenza in ordine alla loro eventuale partecipazione ad associazioni ed organizzazioni. Nel 40% dei casi le Strutture hanno dichiarato di aver predisposto apposito modello al fine di raccogliere la autocertificazione resa in proposito dai dipendenti.

Con riferimento all'art. 9 del Codice (Trasparenza e Tracciabilità), le Strutture hanno dichiarato di aver ottemperato agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza precisando altresì che i dipendenti sono stati informati, talvolta a mezzo posta elettronica, circa le attività da attuare per il rispetto degli obblighi.

Il 40% delle Strutture ha provveduto ad acquisire, su apposito modello predisposto dal dirigente, le dichiarazioni dei funzionari assegnati all'Ufficio contenenti l'impegno ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza e tracciabilità nell'assolvimento dei propri compiti di ufficio.

Talune Strutture, nella percentuale di circa il 30%, hanno dichiarato di aver predisposto figure interne per monitorare e verificare la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dal Codice e/o di aver creato gruppi di lavoro a supporto della trasparenza. In particolare, una Struttura ha dichiarato di aver provveduto ad assegnare progetti individuali ai singoli dipendenti mirati all'applicazione delle norme sulla trasparenza nella pubblica amministrazione. Altra Struttura ha dichiarato di aver costituito un gruppo di supporto al Direttore Generale, in qualità di Referente anticorruzione, formato da un referente della Direzione e da uno per ogni struttura incardinata (UOD/Staff). In un caso, la Struttura ha precisato di aver istituito un Tavolo di coordinamento ad hoc composto da funzionari in rappresentanza delle UOD afferenti alla Direzione Generale. Altra Struttura ha precisato di aver costituito un gruppo di lavoro che ha stabilito, al suo interno, un programma di attività volto a garantire la necessaria diffusione delle richieste di monitoraggio in materia di adempimenti e la tempestività nel riscontro. In tal caso è stata altresì elaborata una circolare interna volta ad uniformare le modalità di rispetto degli obblighi di trasparenza. Talune Strutture hanno dichiarato di organizzare incontri con il personale per approfondire la tematica in argomento.

Per l'attuazione dell'art. 11 del Codice (comportamento in servizio) il 98% delle Strutture ha dichiarato di assolvere a tale disposizione effettuando controlli formali senza preavviso sulle presenze in servizio attraverso l'acquisizione della firma del dipendente su supporto cartaceo. Nel 30% dei casi, gli Uffici hanno altresì precisato che, dato l'esiguo numero del personale assegnato, la

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

verifica della effettiva presenza in servizio dei dipendenti viene effettuata quotidianamente “a vista”. In un caso, la Struttura ha dichiarato di aver adottato una circolare indirizzata a tutti i Dirigenti di Staff e delle UU.OO.DD. in ordine all'osservanza dell'orario di lavoro, ai giustificativi di presenza e assenza, alle omissioni di timbrature e alle comunicazioni degli stati di malattia e con l'invito, in particolare, a predisporre ogni idonea forma di controllo sull’osservanza dell'orario di lavoro. Altra Struttura ha precisato di aver diffuso una circolare interna recante ad oggetto "doveri d'ufficio in materia di registrazione presenze e richieste di permessi di assenza dal servizio" con la quale sono state dettate procedure interne per adeguare atti organizzativi alle previsioni del Codice: nella circolare è stato altresì dettagliato il procedimento disciplinare per le pratiche scorrete e comportamenti contrari agli obblighi di cui all'art. 11. In proposito, una Struttura ha dichiarato che sono state fornite indicazioni operative, più stringenti, per i casi di ricorso al modello utilizzato per la mancata registrazione del transito ed è stato adeguato il relativo modello.

Per l’attuazione dell’art. 14 del Codice (Contratti ed altri atti negoziali) il 90% delle strutture ha dichiarato di aver informato il personale, svolgendo, talvolta, anche attività di sensibilizzazione in materia. Nel 40% dei casi, le Strutture hanno altresì precisato di aver raccolto le dichiarazioni rese in proposito dai dipendenti.

Con riferimento all’art. 18 comma 3 del Codice (Disposizioni transitorie e finali), il 95% delle Strutture ha dichiarato di svolgere costante opera di sensibilizzazione in ordine all’importanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, in particolare organizzando riunioni periodiche per approfondire tematiche particolari anche con riferimento ad aggiornamenti specifici.

Rispetto all’attuazione della misura in oggetto per il prossimo triennio si individuano le azioni di merito nella tabella come di seguito specificato:

Codice di comportamento					
AZIONE	**Ufficio Responsabile**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
1. Eventuale Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti da adeguare	Atti / procedure adeguate	Entro novembre 2020		
2. Monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice	• Dirigenti/responsabili degli uffici. • Struttura di controllo: DG Risorse Umane – UOD 02	Relazioni di monitoraggio	Entro novembre di ogni anno, i responsabili di tutti gli Uffici Trasmettono le informazioni sull’attuazione del Codice alla DG Risorse Umane – UOD 2 -		

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

2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Con riferimento alla misura "Rotazione del personale" la UOD Stato Giuridico ed Inquadramento del personale ha istruito ed inserito in procedura la proposta di deliberazione n. 23197 del 11/10/2019 "Aggiornamento DGR n. 158 del 20/03/2018", approvata con DGR n. 659 del 17/12/2019, avente ad oggetto la modifica della delibera di G.R. 158/2018, con la quale venivano approvati i disciplinari per la rotazione del personale dirigente e del personale del comparto operanti nelle aree ad elevato rischio di corruzione, allo scopo di adeguarli alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021, nonché alle modifiche ordinamentali successive all'approvazione della delibera di G.R. 158/2018, che hanno comportato trasferimenti di processi a rischio. Nella tabella che segue, vengono riportati i cicli di rotazione del personale dirigenziale approvati con la citata D.G.R. n. 659.

Priorità di intervento	**Tipologia di incarico**	**Durata minima (singolo incarico)**	**Durata massima** con rinnovi e proroghe compresi **(responsabilità del processo)**
Massima	Incarico dirigenziale generale	3 anni	8 anni e comunque non più di 2 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	8 anni e comunque non più di 2 incarichi
Elevata	Incarico dirigenziale generale	3 anni	8 anni e comunque non più di 2 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	8 anni e comunque non più di 2 incarichi
Media	Incarico dirigenziale generale	3 anni	9 anni e comunque non più di 3 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	9 anni e comunque non più di 3 incarichi
Minima	Incarico dirigenziale generale	3 anni	10 anni e comunque non più di 3 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	10 anni e comunque non più di 3 incarichi
Bassa	Incarico dirigenziale generale	3 anni	10 anni e comunque non più di 3 incarichi
	Incarico dirigenziale UOD/Staff	3 anni	10 anni e comunque non più di 3 incarichi

Inoltre il 12/11/2019 sono stati conferiti n. 16 incarichi a dirigenti di ruolo della giunta regionale su strutture diverse da quelle precedentemente assegnate e in tali casi la misura è stata regolarmente applicata, segnalando nella scheda istruttoria inviata alla Commissione nominata per ogni nuovo avviso di interpello l'eventuale raggiungimento della permanenza massima nell'incarico.

In ordine all'applicazione della misura della **rotazione del personale di comparto**, con Delibera della Giunta Regionale n. 158 del 20/03/2018 è stato approvato il "Disciplinare concernente i criteri per la rotazione del personale titolare di posizione organizzativa e dei

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

dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni". La stessa prevede cinque livelli di rischio corruzione collegati ai processi in capo alle varie strutture regionali. Ad ogni rischio (massimo, elevato, medio, minimo e basso) corrisponde una permanenza nell'incarico che va dai 5 ai 10 anni per gli addetti agli uffici e da 5 a 9 anni per i titolari di P.O.

Considerato che il citato Disciplinare nell'allegato A "Cicli di rotazione per priorità di intervento e tipologia di incarico", afferente i criteri per la rotazione del personale, prevede - per il personale "Titolare PO" ed incardinato nelle aree a rischio "basso" di corruzione - una durata massima di permanenza di 9 anni, e che tale previsione deve essere correlata alla nuova modalità di conferimento degli incarichi disciplinata dalla D.G..R. n. 200/2019 e ss.mm.ii. "Integrazione al disciplinare sulla rotazione degli incarichi di Titolari di PP.OO.", la UOD competente ha provveduto ad effettuare un monitoraggio in ordine alla misura della rotazione del personale di comparto.

Il suddetto monitoraggio è stato compiuto sia sulla base delle comunicazioni pervenute dalle altre strutture regionali recepite in note di assegnazione del personale a nuova struttura, nonché attraverso l'analisi dei decreti di mobilità interna adottati dalla competente struttura. Tali dati sono riportati negli elenchi agli atti della struttura competente, dai quali si evince che la mobilità interna ha riguardato n. 982 dipendenti trasferiti all'interno della medesima Direzione Generale e n. 111 dipendenti trasferiti da una Direzione ad un'altra.

Con riferimento poi agli uffici dell'UDCP, si richiama quanto disposto dall'art. 2 del Disciplinare allegato alla DGR n. 158/2018, che esclude espressamente l'applicazione dei criteri di rotazione agli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 37 del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. Con riferimento all'azione relativa all'applicazione dei criteri di rotazione al personale del comparto, anche su indicazione del RPCT si è ritenuto per garantire la coerenza con l'attuazione della misura nell'intero Ente fosse opportuno attendere la modifica della Delibera 158 con indicazione delle nuove tempistiche.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

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

Rotazione del personale					
AZIONE	**Ufficio Responsabile**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
▪ Applicazione dei criteri di rotazione del personale dirigenziale in occasione della scadenza degli incarichi	• DG Risorse Umane	Resoconto annuale dell'Ufficio responsabile in ordine all'applicazione dei criteri per gli incarichi assegnati nel periodo di riferimento	Misura da applicare nel corso dell'intero triennio		
▪ Applicazione dei criteri di rotazione del personale di comparto	• Tutti gli uffici regionali • Struttura di controllo: Direzione generale per le Risorse Umane – STAFF 92	Entro novembre di ogni anno, i responsabili di tutti gli Uffici trasmettono i dati e il resoconto sull'applicazione della misura alla DG Risorse Umane – UOD 01	Misura da applicare nel corso dell'intero triennio		

2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

La L. 190/2012 stabilisce l'obbligo di astensione per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale. Tale norma va letta congiuntamente all'articolo 6 del DPR n. 62/2013, nel quale viene specificato che il dipendente pubblico deve astenersi dall'adozione di decisioni o da attività che possano riguardare relazioni personali o rapporti di collaborazione con soggetti privati.

In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possa ledere l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia un Dirigente di una struttura di secondo livello, la valutazione sarà fatta dal Direttore Generale; se, infine, la situazione de qua riguarda un Direttore Generale, la valutazione spetta al RPCT.

Il RPCT della Regione Campania ha emanato in materia la circolare n. 6/2014, avente ad oggetto "Astensione in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241 del 1990 e dell'art. 6 del DPR n. 62 del 2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni, ai sensi dell'art. 1

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

comma 9 lett. e) della legge 190 del 2012", successivamente aggiornata e integrata con Circolare n.15 del 2016.

Con riferimento al monitoraggio della misura in oggetto, la UOD 03 "Rapporti con le OO.SS. – Istituti contrattuali Adempimenti connessi" della Direzione Generale Risorse Umane, con nota prot. n. 424971 del 4/07/2019 e nota di rettifica prot. n. 426927 del 5/07/2019 inviate a tutte le strutture regionali, ha richiesto riscontro in merito all'applicazione della misura. All'esito delle risposte ricevute, la citata UOD 03 ha trasmesso al RPCT la nota prot. n. 589324 del 2.10.2019 con il resoconto del monitoraggio, sollecitando poi, con nota prot. n. 634703 del 22.10.2019, le 15 strutture che non avevano ancora fornito alcuna risposta. Dalla relazione della UOD 03 risulta che sono stati segnalati dalla D.G. 50.7.00, (prot. n. 456401 del 18.7.2019) n. 10 casi di conflitto di interesse, regolati secondo le normative vigenti, dalla D.G. 50.18.00 n. 3 casi di conflitto di interesse con astensione dei partecipanti ai procedimenti (nota prot. n. 480516 del 30.07.2019) e dalla D.G. 50.14.00 (nota prot. n. 545407 del 12.09.2019) è stato segnalato un caso di potenziale conflitto di interesse con astensione da parte del dirigente.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Astensione in caso di conflitto di interessi					
AZIONE	**Ufficio Responsabile**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
Monitoraggio sull'efficace attuazione della normativa in materia di astensione	• Tutti gli uffici regionali • Struttura di controllo: Direzione generale per le Risorse Umane – UOD 03	Entro novembre di ogni anno, i responsabili di tutti gli Uffici trasmettono le informazioni sull'attuazione della normativa in materia alla DG Risorse Umane – UOD 03	Novembre 2020		

2.5 Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Nel Piano Triennale anticorruzione 2019-2021, è prevista come prima azione di questa misura il monitoraggio delle comunicazioni e delle autorizzazioni e delle ipotesi di incarichi vietati. In proposito, si specifica che il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla preventiva verifica da parte dei dirigenti sull'attività che dovrebbe svolgere il dipendente, tesa al rilascio della attestazione di assenza di incompatibilità e di conflitti, anche potenziali, di interessi

L'attuazione di questa prima azione è posta a carico della UOD 03 "Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi" della Direzione Generale Risorse Umane, la quale ha

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

trasmesso al RPCT, con nota prot. n. 704211 del 20/11/2019, la relazione sul monitoraggio in parola. Da tale nota risulta che nel corso del 2019 sono stati predisposti n. 21 decreti di autorizzazione (di cui n. 1 di rettifica) riferiti a n. 23 persone. Tutti i decreti di autorizzazione sono stati concessi per incarichi conferiti a titolo oneroso. Sono state inoltre predisposte n. 65 comunicazioni/prese d'atto per svolgimento incarico esterno, di cui n. 28 a titolo gratuito o con previsione di rimborso spese e n. 37 con previsione di compenso. Sono infine state presentate n. 2 istanze di autorizzazioni/prese d'atto relative ad ipotesi di incarichi vietati, per le quali non è stata concessa la relativa autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.

La seconda azione di questa misura consiste nell'effettuazione di controlli a campione sulle comunicazioni pervenute e autorizzazioni concesse nell'anno precedente. In proposito, con nota prot. 629135 del 18/10/2019, la citata UOD 03 ha inoltrato al RPCT il resoconto sui controlli a campione effettuati, da cui risulta che in data 1/04/2019 si è proceduto al sorteggio dei nominativi dei dipendenti oggetto di controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, al fine del rilascio della preventiva autorizzazione / presa d'atto ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Nel dettaglio, in osservanza di quanto previsto dal punto 3 della circolare n. 11 del 05/11/2015 a firma della RPCT - contenente le modalità e i criteri per lo svolgimento dei controlli sulle veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. -, sono state assoggettate al controllo, mediante criteri di casualità, il 5% delle dichiarazioni presentate dai dipendenti. Il controllo ha riguardato n. 5 dipendenti (su n. 104), come indicati nel verbale agli atti della UOD 03. Con nota prot. n. 374315 del 13/06/2019, per i suddetti dipendenti, è stato chiesto alla UOD Trattamento economico di verificare e comunicare eventuali importi corrisposti da soggetti/enti terzi nel corso dell'anno 2018 e fino alla data della richiesta. Dal controllo del prospetto contabile, allegato alla nota prot. n. 571109 del 25/09/2019 del Trattamento Economico, si è appurato che gli importi erogati ai dipendenti oggetto di controllo a campione erano riferiti ad incarichi regolarmente autorizzati o non oggetto di autorizzazione da parte della citata UOD competente.

Con riferimento all'azione n. 3 della misura in oggetto, la Direzione Generale Risorse Umane, con nota prot. n. 567777 del 24/09/2019, ha trasmesso agli Uffici di Gabinetto le "Linee guida contenenti criteri e modalità per il conferimento da parte della Regione di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni" e si è in attesa delle determinazioni degli stessi.

Ciò posto relativamente a quanto attuato finora, nella tabella seguente si specificano le azioni da attivare per la Misura in oggetto nel prossimo triennio, con i relativi uffici responsabili, che

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

tengono conto della mancata adozione nel 2019 con Deliberazione di Giunta Regionale delle Linee Guida previste dall'azione n. 3:

Svolgimento incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extra-istituzionali					
AZIONE	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
1. Attività ed incarichi extra istituzionali: Monitoraggio delle comunicazioni e delle autorizzazioni e delle ipotesi di incarichi vietati	Direzione Generale per le Risorse Umane – UOD 03	Relazione di monitoraggio	Entro 30 novembre di ogni anno		
2. Attività ed incarichi extra istituzionali: controlli a campione sulle comunicazioni pervenute e autorizzazioni concesse nell'anno precedente.	Direzione Generale per le Risorse Umane – UOD 03	Resoconto su controlli a campione effettuati	Entro 30 novembre di ogni anno		
3. Svolgimento di incarichi di ufficio: Adozione della circolare attuativa, subordinatamente all'approvazione della DGR sulle linee guida contenenti criteri e modalità per il conferimento da parte della Regione di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni	Direzione Generale per le Risorse Umane	Adozione della circolare attuativa, subordinatamente alla approvazione della DGR	Circolare entro 60 giorni dall'approvazione della DGR		

2.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il Decreto legislativo n. 39/2013 all'art.18 prevede che i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati e stabilisce altresì che i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il successivo comma 3 dispone che "*Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari".*

Tale obbligo normativo è stato altresì incluso tra le misure del PTPCT 2019-2021 e pertanto l'Ufficio di staff del RPCT, in collaborazione con gli uffici di Gabinetto del Presidente, ha predisposto un disciplinare per la Regolamentazione della Procedura di contestazione e definizione

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

organi sostitutivi ex art. 18 D.Lgs. n. 39/2013, che è stato approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 625 del 10 dicembre 2019. Tale Disciplinare consta di 9 articoli che regolamentano da un lato la procedura per la dichiarazione degli incarichi conferiti in violazione del D. Lgs 39/2013 e dall'altro la procedura per l'interdizione dal potere di nomina ai sensi dell'art. 18, c. 2 del D.Lgs. 39/2013. Il Responsabile del procedimento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la tempistica per l'adozione dei provvedimenti di competenza è stabilita dall'art. 4, come sinteticamente di seguito indicata:

- La procedura per l'accertamento e la dichiarazione di nullità degli incarichi conferiti in violazione del D. Lgs 39/2013 prevede un arco temporale non inferiore a venti giorni, in considerazione del fatto che il Responsabile deve concedere all'interessato un termine non inferiore a 5 giorni per presentare le deduzioni alla contestazione fatta dal responsabile e che decorso tale termine il medesimo responsabile provvede a definire il procedimento entro quindici giorni (commi 3-4-5);
- Diversamente, il procedimento di accertamento della responsabilità dell'organo conferente non è disciplinato nella sua tempistica, dovendo passare attraverso l'esame dell'elemento psicologico della colpevolezza intesa nel senso di dolo o colpa lieve (come dal Delibera ANAC n. 833/2016), il che comporta un esame approfondito che passa anche attraverso le verifiche svolte dai competenti uffici (comma 6);
- Il procedimento di accertamento delle responsabilità in capo all'organo conferente l'incarico è concluso con l'adozione di un apposito provvedimento dalla cui data di notifica decorrono i 3 mesi di interdizione del potere di nomina (comma 7- 8 -9).
- Agli art. 5 e 6 vengono individuati gli organi che vanno a sostituire quelli interdetti mentre agli art. 7 e 8 sono disciplinate la procedure surrogatoria e quella di recupero.

Per quanto concerne l'azione n. 2 "effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità" per i dirigenti di ruolo della Giunta Regionale, fatta eccezione per gli incarichi dirigenziali conferiti ex art. 37 dell'ordinamento regionale nell'ambito degli UDCP, la Direzione Generale per le Risorse Umane, in considerazione del rilevante numero di incarichi dirigenziali di sua competenza, ha proceduto in ossequio alla Circolare n. 1/2017 del RPC, a n. 36 verifiche relative ad un campione del 15% delle dichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale e delle dichiarazioni annuali. I controlli sono stati effettuati attraverso la consultazione e/o richiesta di:

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

1) Certificato di carichi pendenti e certificato generale del casellario giudiziale presso le Procure di residenza dei dirigenti le cui dichiarazioni sono state oggetto di controllo: nessun elemento rilevato;
2) Banca dati degli Amministratori locali e regionali del Ministero degli Interni: nessun elemento rilevato;
3) Consultazione della banca dati INPS per notizie relative ad eventuali attività professionali svolte: nessun riscontro;
4) Notizie di eventuali Incarichi presso Società partecipate, Enti strumentali e Enti di diritto privato controllati dalla Regione Campania per il tramite dell'Ufficio Speciale "Controllo e vigilanza su Enti e Società partecipate": nessun elemento rilevato.

Ciò posto relativamente a quanto attuato finora, nella tabella seguente si specificano le azioni da attivare per la Misura in oggetto nel prossimo triennio, con i relativi uffici responsabili:

Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali					
AZIONE	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati merito alla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Strutture competenti all'istruttoria per il conferimento degli incarichi - Direzione generale per le Risorse Umane – UOD 50.14.01 e Staff 50.14.92	Numero controlli effettuati/controlli da effettuare	Entro il 30 novembre di ogni anno		

2.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'art.53 co. 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 1 co.42 lett. I della L. 190/2012, prevede il divieto per i dipendenti "*che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione*" di svolgere "*nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*" (c.d. antipantouflage).

Relativamente alla seconda azione prevista per il 2019 per la Misura in oggetto (aggiornamento della circolare in materia), si ricorda che già nel 2014, al fine di consentire il pieno rispetto di questa norma, l'RPCT ha emanato in materia una specifica Circolare (n. 2/2014), che è stata

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

successivamente modificata e sostituita con la circolare n. 12/2016. Nel corso del 2019, il RPCT ha emanato la Circolare n. 3/2019 con nota prot. n. 728067 del 29/11/2019, contenente aggiornamenti ed integrazioni della precedente Circolare in materia. Tutte le Circolari citate sono pubblicate sul sito istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente-Sottosezione Altri Contenuti.

La prima azione della misura in oggetto prevista dal PTPCT 2019 consiste nel monitoraggio della clausola antipantouflage nei contratti di assunzione del personale, negli atti di scelta del contraente e nei contratti pubblici. Al fine dell'attuazione della misura in oggetto, lo Staff di supporto al RPCT ha esaminato i riscontri che tutte le SPL hanno trasmesso tramite le schede di monitoraggio – appositamente predisposte dal RPCT e debitamente compilate dalle SPL – nei mesi di novembre e dicembre 2019. Dal monitoraggio sull'attuazione della misura in oggetto, è risultato che alcune strutture (50.08, 50.14.83, 50.15, 60.01, 60.10, 70.06, 40.02) hanno affermato che la misura non fosse di propria competenza in quanto strutture non coinvolte nelle fattispecie previste dalla norma, altre (50.01, 50.14.81, 50.16, 60.03, 60.08) che non si fossero verificati nel corso dell'anno i presupposti per l'applicazione della stessa. Le strutture preposte al reclutamento del personale hanno confermato di avere inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola antipantouflage standard. Di seguito si riportano alcuni riscontri più significativi:

- La Direzione Generale per lo Sviluppo e le attività produttive ha affermato di aver stipulato convenzioni per l'anno 2019 solo con la società Sviluppo Campania Spa, nelle quali è stata inserita la clausola antipantouflage, e che con nota prot. n. 641586 del 24/10/2019 ha richiesto alla Società citata di trasmettere l'elenco delle risorse a qualsiasi titolo contrattualizzate negli ultimi tre anni ed impegnate nelle attività di assistenza tecnica convenzionale.
- La Direzione Generale per la Tutela della Salute ha affermato che le procedure di gara che afferiscono alle attività di propria competenza sono svolte dalla Soresa Spa, stazione appaltante per la Sanità in Regione Campania.
- La Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, con nota prot. n. 411496 del 28/06/2019, trasmessa a tutti i funzionari della Strutture, ha richiamato l'attenzione sul rispetto delle disposizioni in materia di antipantouflage mediante rilascio della clausola e controlli a campione.
- L'Ufficio Centrale Acquisti ha dichiarato di aver provveduto all'inserimento in ciascuna procedura di gara della clausola antipantouflage e di aver effettuato controlli a campione sulla base degli elenchi dei dipendenti cessati trasmessi dalla UOD Quiescenza della Direzione Generale Risorse Umane. L'Ufficio ha dichiarato, altresì, di aver effettuato il controllo sul totale delle dichiarazioni sostitutive rese dalle imprese classificate al primo e secondo posto nelle procedure di gara espletate.

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

Con riferimento, infine, all'azione n. 3 della misura in oggetto, la UOD Quiescenza della Direzione Generale Risorse Umane ha inserito nei provvedimenti di risoluzione dei rapporti di lavoro il richiamo al rispetto della disciplina in materia, riportando anche il testo della norma.

Ciò posto relativamente a quanto attuato finora, nella tabella seguente si specificano le azioni da attivare per la Misura in oggetto nel prossimo triennio, con i relativi uffici responsabili:

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro					
AZIONE	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
1 – Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di anti-*pantouflage* mediante rilascio della clausola e verifiche a campione	Tutti gli Uffici regionali	Trasmissione dati secondo le indicazioni fornite dal RPCT	Rispetto costante delle disposizioni e trasmissione dei dati entro il 30 novembre di ogni anno		
2 – Razionalizzazione e standardizzazione delle procedure di attuazione della norma in materia di antipantouflage, mediante emanazione di circolare	RPCT	Emanazione della Circolare	Entro il 30 novembre		
3 – Richiamo al rispetto della disciplina in tema di antipantouflage in occasione della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti con l'amministrazione regionale	DG Risorse mane, UOD 07	Riferimento alla disciplina antipantouflage nella comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro	Nel corso dell'intero triennio		

2.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione

In attuazione dell'art. 35 bis del Decreto L.vo 165/2001 e dell'art. 3 del Decreto L.vo 39/2013, la misura in oggetto prevede che gli Uffici procedano ad effettuare controlli interni, anche su base campionaria, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione in ordine alla sussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale rese:

- da coloro che fanno parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, o da coloro che fanno parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di

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

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001);

- da coloro che sono assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- da coloro cui sono attribuiti gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale (art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013).

Ai fini del monitoraggio dell'attuazione della Misura in parola, il RPCT, con nota prot. 0693888 del 15/11/2019, ha richiesto alle Strutture di Primo Livello di comunicare:

- se, nell'ambito delle attività di rispettiva competenza, sia stato effettuato il necessario accertamento in ordine alla sussistenza delle eventuali condanne mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato;
- il numero dei controlli effettuati sulle dichiarazioni rese dagli interessati, secondo le indicazioni contenute nella Circolare n. 11/2015 del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Giunta Regionale, avente ad oggetto: "Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i.".
- le motivazioni, nel caso in cui non si fosse provveduto, che giustifichino l'omesso accertamento.

E' utile ricordare che il RPCT con nota prot. 744604 del 23/11/2018, su richiesta di alcuni Uffici, aveva fornito a tutte le Strutture di Primo Livello, chiarimenti circa le modalità di attuazione della Misura.

Circa il 70% delle Strutture apicali ha evidenziato nei riscontri forniti che la Misura è stata attuata attraverso i controlli richiesti dal RPCT sulla base della normativa richiamata. In svariati casi, i controlli sono stati effettuati su base campionaria. Una buona parte delle Strutture non ha comunque comunicato gli esiti dei controlli effettuati, poiché in attesa di risposta da parte delle Autorità competenti. Infine, in circa il 30% delle risposte, è stato indicato un riscontro negativo, nel

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

senso che le Strutture hanno dichiarato di non trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa in materia.

E' necessario ricordare che la seconda azione della misura in parola prevedeva l'aggiornamento della Circolare n. 11/2015.

A ciò l'RPCT ha ottemperato emanando la Circolare n. 2 del 15/11/2019 avente ad oggetto: "Misura 1.2.8 del PTPCT 2019/2021 – Integrazione Circolare n. 11/2015 – Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. nei casi previsti dall'art. 35/bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Di seguito si espongono le azioni programmate per il prossimo triennio.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione					
FASE	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
1. Effettuazione dei controlli interni (anche su base campionaria) sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati	Tutti i dirigenti / responsabili degli uffici	Numero controlli effettuati/controlli da effettuare	Entro il 30 novembre di ogni anno		

2.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whisteblower)

Già nel novembre 2018, l'ufficio del Responsabile anticorruzione, pur in assenza delle previste linee guida Anac in materia, ha emanato la circolare n. 1/2018 che ha recepito la novella legislativa rappresentata dalla L. 179 del 30/11/2017.

Quest'anno, le linee guida Anac poste in consultazione nel 2019 hanno, tra le altre cose, ribadito il sistema di protezione rafforzato che la legge 179/2017 riconosce al *whistleblower* con particolare riferimento alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, indicando sul piano operativo come preferenziale la gestione informatizzata delle segnalazioni. L'ufficio dell'RPCT ha, pertanto, ripreso il dialogo già avviato nel corso del 2018 con la competente Direzione Generale (Ricerca Scientifica) al fine di poter ottenere un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni che possa essere maggiormente in linea con le suddette indicazioni, peraltro avvalorate anche dagli esiti degli studi condotti dal gruppo di lavoro dell'Università di Salerno nel corso del 2019, che hanno rivelato che in Regione Campania circa la metà dei dipendenti ritiene di attendersi un livello scarso o insufficiente di garanzia di riservatezza dall'utilizzo del canale del *whistleblowing*.

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

Pertanto, a seguito delle interlocuzioni con la DG Ricerca Scientifica, quest'ultima, attenendosi ai criteri ispiratori della piattaforma messa a disposizione dall'ANAC per l'invio delle segnalazioni alla stessa Autorità, ha messo a punto un sistema informatico in grado di "raccogliere" le segnalazioni e di consentirne la gestione informatizzata e con nota prot. n. 615274 del 14/10/2019 ha comunicato all'Ufficio di staff del RPCT che la realizzazione e la messa a disposizione in ambiente di test della piattaforma in parola. Il Dirigente competente della Direzione Generale Ricerca Scientifica (responsabile della Unità Operativa Dirigenziale UOD 50.10.04) ha illustrato le caratteristiche e le funzionalità del sistema informatico predisposto ed ha altresì richiesto di effettuare i dovuti test di verifica e rappresentare i correttivi ritenuti opportuni. Lo Staff del RPCT, dopo aver testato la piattaforma, con nota prot. n. 646985 del 28/10/2019 ha segnalato alcuni accorgimenti tecnici da apportare al sistema, nota che veniva tempestivamente riscontrata dalla UOD 50.10.04 con nota prot. n. 649614 del 28/10/2019. Infine, con nota prot. n. 725048 del 28/11/2019 indirizzata alla DG Ricerca Scientifica, il Responsabile Anticorruzione ha comunicato la validazione della esposta piattaforma, richiedendo la disponibilità della UOD 50.10.04 per la futura attività divulgativa della stessa.

A seguito della descritta attività, in adempimento delle azioni 1 e 2 della misura in parola, lo staff del RPCT ha provveduto all'emanazione della circolare informativa n. 4/2019 avente ad oggetto: *Misura 1.2.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblowing)– Circolare n. 1/2018 - Validazione sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato,* trasmessa a tutti gli uffici con nota prot. n. 728777 del 29/11/2019, e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "*Altri contenuti*", con la quale è stata comunicata la validazione del sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato. Nel corso del prossimo anno, all'esito della programmazione dei percorsi informativi e/o di sensibilizzazione che risulteranno praticabili in collaborazione con la citata UOD 50.10.04, sarà comunicata la data a partire dalla quale sarà pubblicato sul sito istituzionale il link di accesso alla piattaforma informatica che sarà pertanto resa operativa e che affiancherà, in prima istanza, il canale della mail dedicata già in uso.

Per quanto concerne l'azione 3, ossia la raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute tramite il canale dedicato al *whistleblowing,* che nel corso del 2019 è stato rappresentato dalla mail dedicata *segnalazioneilleciti@regione.campania.it,* questo ufficio ha provveduto a stilare un apposito report dal cui esame si evince che nell'annualità 2019 è pervenuta un'unica segnalazione, che è stata archiviata in fase di istruttoria formale in quanto non rispondente ai requisiti di legge.

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

Ciò posto relativamente a quanto attuato finora, nella tabella seguente si specificano le azioni da attivare per la Misura in oggetto nel prossimo triennio, con i relativi uffici responsabili:

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whisteblower)					
AZIONI	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
1. Messa in esercizio del sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato	- RPCT - Direzione Generale Ricerca Scientifica - UOD 04	Sistema informatico in esercizio	Entro il 31 dicembre 2020		
2. Raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute ai fini del monitoraggio	RPCT	Report delle segnalazioni pervenute tramite il canale dedicato	Entro il 30 novembre di ogni anno		

2.10 Formazione

Tra i dati emersi dall'interlocuzione con tutti gli uffici regionali vi è certamente la necessità di riservare la dovuta attenzione alla formazione sulle attività in materia di anticorruzione e di trasparenza, esigenza avvertita anche in considerazione della complessità e del basso grado di consolidamento delle attività in parola. Nel rispetto della suesposta esigenza – e posto che la D.G. Risorse Umane con Decreto dirigenziale n. 116 del 19/12/2018 ha approvato il piano pluriennale delle attività formative 2018-2020 per il personale della Giunta Regionale della Campania, al cui interno sono ricomprese anche la attività formative in materia di anticorruzione – i percorsi formativi e di affiancamento che l'Ente ha attivato nell'annualità 2019 rispecchiano pienamente quanto programmato e pianificato nel PTPCT 2019-2021 e si sono articolati in diversi momenti.

– Un primo momento di condivisione e valorizzazione dei contenuti del Piano con tutti i Referenti Anticorruzione delle Regione Campania al fine di renderli maggiormente edotti circa le novità contenute nel PTCPT 2019-2021, nonché sulle corrette modalità attuative dello stesso. A tal fine sono state calendarizzate, nel primo trimestre 2019, diverse giornate di *accompagnamento,* con le Direzioni, Strutture di Missione e Uffici Speciali interessate, volte ad illustrare le misure anticorruzione previste nel PTPCT 2019-2021, nonché lo strumento delle *schede di monitoraggio*, elaborate sia al fine di consentire a tutte le SPL di tenere un cronoprogramma riassuntivo delle misure da mettere in campo durante l'anno, sia di facilitare l'interlocuzione con l'ufficio del RPCT in fase di monitoraggio, al 30 novembre. L'attività ha coinvolto circa 93 dipendenti.

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

- Una formazione ad hoc è stata indirizzata ai componenti dello Staff del RPCT - 7 unità: 5 dipendenti, il Responsabile Anticorruzione ed il suo sostituto - onde generare l'acquisizione e il consolidamento di una metodologia di lavoro che possa essere reiterata facilmente negli anni a venire. Essa si è sostanziata in due giornate di aula svoltesi nelle date del 16 maggio e del 16 ottobre 2019.
- Contemporaneamente, è stata attivata una formazione on the job rivolta a tutti i Referenti Anticorruzione (Direttori generali e loro delegati), finalizzata – oltre che ad una condivisione dei contenuti del piano 2019-2021 – a favorire una migliore conoscenza del processo di gestione del rischio al fine di progettare delle misure di prevenzione più idonee onde evitare la previsione di misure prevalentemente adempimentali che si traducono in un mero appesantimento del lavoro d'ufficio. In tale contesto:
  - Sono state svolte due edizioni di formazione frontale d'aula, della durata ciascuna di 8 ore, dal titolo "*Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità*":
    - ✓ Edizioni: 2
    - ✓ Durata per edizione: 8 ore
    - ✓ Durata complessiva: 16 ore
    - ✓ Destinatari: RPTC, Staff e Referenti Anticorruzione della Regione Campania
    - ✓ Calendario: edizione 1: 26/06-03/07; edizione 2: 07/11-20/11
  - Sono stati altresì calendarizzati ed erogati nel corso dell'intera annualità n.5 webinar, della durata di 2 ore ciascuno, dal titolo "*Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità – PTPCT Regione Campania*". L'attività ha coinvolto 2000 dipendenti (fra dirigenti e funzionari):
    - ✓ Edizioni corsuali: 5
    - ✓ Durata per edizione: 2 ore
    - ✓ Durata complessiva: 10 ore
    - ✓ Destinatari: Dirigenti e dipendenti di categoria D della Regione Campania
    - ✓ Calendario: edizione 1: 03.10.19; edizione 2: 09.10.19; edizione 3: 29.10.19; edizione 4: 27.11.19; edizione 5: 16.12.19
- Infine, per le specifiche attività svolte e le responsabilità di cui è investito, è stata autorizzata la partecipazione di un funzionario al "Diploma di esperto in appalti pubblici", percorso formativo erogato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione della durata di n.19 giornate d'aula.

Pertanto complessivamente i percorsi attuati nel corso del 2019 sono stati:

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

Denominazione Corso di Formazione - Affiancamento	Società/Ente
Diploma di esperto in appalti pubblici (19 gg. Aula + webinar)	SNA
Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità - PTPCT Regione Campania – Staff RPCT (2 gg di aula)	IFEL
Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità - PTPCT Regione Campania (2 gg. aula per due edizioni)	IFEL
Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità - PTPCT Regione Campania (5 webinar)	IFEL
Incontri esplicativi del PTPCT 2019-2021 con i referenti anticorruzione (accompagnamento)	IFEL

Ciò posto relativamente a quanto attuato finora, nella tabella seguente si specificano le azioni da attivare per la Misura in oggetto nel prossimo triennio, con i relativi uffici responsabili, precisando che le attività in parola dovranno prevedere percorsi formativi integrati con i temi della tutela della privacy.

FORMAZIONE					
FASE	**Ufficio Responsabile**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
1.Programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Direzione Generale per le Risorse Umane - UOD 04	Programmazione delle attività formative in materia	Entro marzo 2020	Entro marzo 2021	Entro marzo 2022
2. Erogazione dell'attività di formazione in materia di anticorruzione	Direzione Generale per le Risorse Umane - UOD 04	Attività formative realizzate	Entro il 30 novembre di ogni anno		

2.11 Patti di integrità negli affidamenti

Con riferimento alla misura dei patti di integrità negli affidamenti, l'Ufficio Speciale Centrale Acquisti, con nota prot. n. 749205 del 09.12.2019, nonché con quanto inserito nella scheda di monitoraggio trasmessa all'ufficio del RPCT ha precisato quanto segue.

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

L'Ufficio Speciale Centrale Acquisti, così come previsto dal Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione Campania in data 01.08.2007, per l'annualità 2019 ha effettuato attività di verifica sul 100% delle procedure di gara per cui vige l'obbligo dei controlli ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016.

Parimenti sul 100% delle imprese qualificate al primo e secondo posto in procedure di gara il cui importo a base di gara è pari o superiore ad € 50.000 sono state effettuate le verifiche previste dal precitato D.Lgs. Complessivamente sono state avviate n. 350 verifiche antimafia. Da detti controlli sono emerse irregolarità a carico della ditta Europolice srl relativamente ad una procedura di gara espletata per conto della D.G. Difesa suolo ed ecosistema 50 06 00, regolarmente comunicate alla predetta DG.

Con riferimento al prossimo triennio, la misura in parola resta articolata con le medesime azioni e indicatori.

Patti di integrità negli affidamenti					
AZIONI	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
1. Verifica e monitoraggio, anche a campione, sull'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito del previsto richiamo al Protocollo di legalità del 1/08/2007 ed alle clausole risolutive espresse ivi previste	Ufficio Speciale Centrale Acquisti	Dati su esiti della verifica come richiesta dal RPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno		
2. Raccolta di informazioni sull'attivazione di azioni di tutela	Ufficio Speciale Centrale Acquisti	Trasmissione dati al RPCT su n° contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela			

2.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In attuazione della misura prevista nel PTPCT 2019-2021 e di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, è stata realizzata dallo Staff del RPCT, in data 10 dicembre 2019, "La Giornata della Trasparenza e della Legalità" nella storica sede del MUSAP - Fondazione "Circolo Artistico Politecnico presso Palazzo Zapata in Napoli, con i seguenti relatori:

- dott.ssa Clara Moscaritolo, RPCT della Giunta della Regione Campania (Introduzione);
- dott. Eduardo Ascione, DPO della Giunta della Regione Campania (Introduzione);
- Prof. Riccardo Realfonso, Presidente OIV ("Performance ed Anticorruzione: I risultati del triennio 2017-2019");

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

- Prof. Fabio Monteduro, Università degli Studi di Roma Torvergata (“La gestione del rischio come leva per superare il mero adempimento burocratico”);
- Avv. Giuseppe Francesco Gioffrè, Consulente DPO Esperto Privacy IFEL Campania (“Privacy e trasparenza”);
- Prof.ssa Renata Spagnuolo Vigorita, Università degli Studi di Napoli Federico II (“Accesso Civico. Un utile strumento di partecipazione per i cittadini”);
- Prof. Ettore Cinque, Assessore al Bilancio della Giunta Regionale (“Conclusioni”).

Gli stakeholders invitati all’evento, possono essere suddivisi in tre macro-categorie:

- Istituzioni pubbliche: enti territoriali e locali, enti strumentali e aziende regionali controllate e partecipate, Aziende ULSS, agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.);
- Gruppi organizzati: gruppi di pressione (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- Personale Regionale: soggetti titolari di rapporto di lavoro con l’Ente.

Alla giornata, volta alla diffusione dei temi del contrasto alla corruzione e dell’azione amministrativa in tale direzione, ha visto un’ampia partecipazione. Gli interventi degli attori principali dell'azione amministrativa della Regione Campania – Dirigenti e Funzionari – nonché dei relatori esterni, hanno fornito non solo interessanti spunti di riflessione finalizzati al miglioramento della macchina amministrativa, ma hanno offerto una testimonianza diretta delle azioni realizzate. Attraverso gli interventi proposti, si è prevalentemente evidenziata l'importanza di qualificare sempre più il rapporto tra le Istituzioni regionali, gli operatori privati e i cittadini attraverso la partecipazione attiva e la trasparenza dell'azione amministrativa. E' stato, in tal senso, più volte sottolineato che la Trasparenza è lo strumento fondamentale per contrastare la corruzione e assicurare l'imparzialità dell'Amministrazione nel perseguire l'interesse collettivo. Tale Evento, così impostato, ha incontrato il favore dei partecipanti tutti che, al temine della "Giornata", hanno manifestato senz'altro l’interesse a ripetere in futuro tale iniziativa.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

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

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile					
FASE	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
1. Realizzazione periodica di almeno una iniziativa/evento di sensibilizzazione della cittadinanza e finalizzati alla promozione della cultura della legalità, tra cui la Giornata della legalità	RPCT ed altri Uffici Regionali	Realizzazione dell' iniziativa	Entro il 31 dicembre di ogni anno		

2.13 Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato ed enti di diritto pubblico controllati e partecipati.

In coerenza con le indicazioni dell'ANAC - emanate con la delibera n. 1134/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato" - l'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società partecipate ha svolto l'attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell'ambito degli enti strumentali della Regione con riferimento ai seguenti adempimenti:

a. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2019 – 2021 (o, nel caso degli Enti di Diritto privato, Piano di prevenzione della Corruzione contenente le misure integrative a quelle previste dal "modello 231");
b. Codice di Comportamento;
c. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
d. Relazione annuale del RPCT.

L'attività è stata condotta in raccordo con le Direzioni Generali con modalità aderenti a quelle previste dal PTPCT 2019 – 2021:

– gli Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento presso le Direzioni Generali - in raccordo con l'Ufficio Speciale, che ha svolto altresì azione di impulso, fornito chiarimenti e condotto approfondimenti di particolari fattispecie - hanno monitorato il corretto adempimento da parte degli Enti di diritto privato (diversi dalle società) e degli Enti pubblici strumentali di riferimento ratione materiae e hanno curato l'invio delle informazioni raccolte all'Ufficio Speciale;

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

– l’Ufficio Speciale ha curato la medesima attività direttamente per le Società strumentali.

L’Ufficio ha successivamente completato l’analisi complessiva con verifiche sui siti degli Enti per i quali non è stato trasmesso nessun dato, redigendo un resoconto tabellare con tutte le informazioni in merito agli adempimenti. Il resoconto è stato trasmesso nei termini al RPCT e alla Struttura di supporto dell’OIV.

Nel corso dell’attività di competenza dell’Ufficio Speciale, quest’ultimo contribuisce per approfondimenti circa criticità e soluzioni da praticare, d’intesa con il RPCT, con riguardo agli Enti e alle Direzioni Generali di riferimento.

Per il prossimo triennio l’attività sarà svolta nelle medesime modalità secondo il flusso di dati sopra dettagliato. La tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati					
AZIONI	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
Verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell’ambito delle Società partecipate e degli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati dalla Regione. Ciò in ossequio alle indicazioni della det. ANAC n. 1134/2017.	• Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate • Dirigenti di Staff di tutte le Direzioni/Uffici	Trasmissione dati secondo le indicazioni fornite dal RPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno		

2.14 Misura specifica per il processo “Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 dell'art. 73, comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118

La DG per le risorse finanziarie, considerato che il Disciplinare approvato con DGR n. 444/2017 non regolava i disegni di legge di riconoscimento dei debiti fuori bilancio elaborati dai Commissari ad acta, in ossequio alle previsioni normative che impongono la dematerializzazione dei flussi documentali all'interno delle P.A. (Codice dell'Amministrazione digitale, L.R. n. 6 del 5 aprile 2016), ha avviato e coordinato – nel percorso ormai consolidato di informatizzazione di tutti i provvedimenti di competenza, compresi gli atti d'impegno, di liquidazione, le reversali d'incasso ed i mandati di pagamento – il complesso iter che ha portato, dopo ampie ed articolate interlocuzioni con la DG 10, l'Ufficio legislativo del Presidente e la Segreteria di Giunta, all'approvazione della D.G.R. n. 300 del 02/07/2019, ad oggetto: Approvazione addendum

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

"Procedura di insediamento di commissari ad acta" alla DGRC n. 444/2017, allo scopo di evitare i ritardi nella procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio dovuti alla mancanza di una sezione dedicata ai Commissari ad acta nell'ambito dell'applicativo documentale in uso in Regione Campania.

La nuova procedura prevede, contestualmente all'atto d'insediamento del commissario ad acta, l'attivazione in capo allo stesso di una utenza provvisoria nell'applicativo documentale della Regione, consentendo nel contempo l'apposizione della firma digitale sugli atti approvati dai commissari, che avranno una numerazione autonoma e progressiva.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Riconoscimento dei debiti fuori bilancio					
AZIONE	**Uffici Responsabili**	**Indicatori di monitoraggio**	**2020**	**2021**	**2022**
Eventuale aggiornamento, laddove opportuno, delle linee guida attuative del procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	• DG Risorse Finanziarie • Avvocatura	Approvazione delle Linee Guida	Entro il 30 novembre		

2.15 Misure specifiche in materia sanitaria

La Direzione Generale della Tutela della Salute e Coordinamento del SSR alimenta, in collaborazione con la Redazione del Portale dell'Ente, una apposita sezione "Strutture sanitarie private accreditate" presente sulla Home-page del sito istituzionale dell'Ente ; in detta sezione, oltre alle informazioni obbligatorie di cui all'art. 41, comma 2 del D.lgs.33/2013, è possibile per l'utente acquisire anche le informazioni generali sull'autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie nonché controllare i singoli atti adottati in materia di accreditamento istituzionale in materia sanitaria dalla Regione Campania.

In particolare, le misure specifiche adottate sono le seguenti:

a) Processo: Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e socio sanitarie: Come è possibile verificare collegandosi al link sopra riportato, la sottosezione "Commissione regionale ex DGRC 7301" riporta gli esiti – in forma sintetica - delle istruttorie svolte dalla commissione e i relativi pareri espressi. Si ricorda che detti pareri costituiscono presupposto necessario per ogni nuova realizzazione, ampliamento e/o trasformazione di una struttura sanitaria, sia che operi in regime privatistico che in regime di accreditamento.

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

b) Processo accreditamento istituzionale: la scelta della Amministrazione Regionale della Campania è stata di pubblicare l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate (art. 41, comma 2 del D.lgs.33/2013) mediante collegamento ipertestuale alle apposite sezioni curate dalle AA.SS.LL. campane, mutuando detta modalità di pubblicazione dalle analoghe scelte operate dalla altre Amministrazioni regionali. Oltre a quanto sopra riportato, nella sottosezione "Decreti di Accreditamento" sono riportati tutti i decreti di accreditamento istituzionale per le diverse strutture sanitarie, suddivisi per azienda sanitaria locale di competenza.
c) Processo Informazione e comunicazione istituzionale: si è implementata la sezione dedicata alle strutture private accreditate con la possibilità per l'utente di inoltrare al seguente indirizzo email (sanitaprivatatrasparente@regione.campania.it) all'uopo destinato, sia richieste di informazioni o chiarimenti sulla materia dell'autorizzazione e dell'accreditamento, sia formulare giudizi o osservazioni sul sito.

La Direzione Generale a cui afferisce il Servizio Ispettivo Sanitario e Sociosanitario ha predisposto il Piano annuale 2019 dell'Attività ispettiva sanitaria e socio-sanitaria approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 859 del 17/12/2018.

Il dettaglio della programmazione della Misura in oggetto è riportato nella apposita tabella allegata al presente Piano (Allegato 3).

3 LE MISURE SPECIFICHE DELLE SINGOLE UOD

Per il 2019, oltre alle descritte misure di prevenzione della corruzione l'ufficio del RPCT, attraverso il confronto con i Referenti Anticorruzione e con i Dirigenti a capo delle singole U.O.D. ha individuato alcune misure specifiche che possano mitigare i rischi connessi alla gestione di determinati processi. Al fine di consentire alle strutture titolari di dette misure di rendicontare su quanto effettivamente realizzato nel corso dell'annualità 2019, e al fine di altresì di favorire un sistema di controllo organico ed efficace, si è provveduto a tipizzare le predette misure specifiche in categorie omogenee che, sulla scorta delle prescrizioni normative in materia e delle indicazioni contenute nei vari PNA, consente di verificarne l'attuazione attraverso output standardizzati. Nello specifico, le misure in oggetto sono state aggregate per tipologia (8) e sono state inserite in una scheda di monitoraggio, personalizzata per ciascuna SPL e comprendente altresì le misure generali, che è servita quale utile strumento di rendicontazione. Sulla scorte di tali schede, che dovevano

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

pervenire debitamente compilate allo Staff 50.14.94 entro il 30 novembre 2019, si relaziona sull'attuazione delle stesse.

a) misure di controllo

Le misure rientranti in tale tipologia afferivano alle seguenti Direzioni: 50.02, 50.04, 50.07, 50,10, 50.11, 50.12, 50,14, 50.15 e 50,17.

Le misure in esame, che si articolavano prevalentemente in verifiche e sopralluoghi, sono state interamente realizzate. L'unica DG che ha asserito di non aver attuato la misura è la 50.11 che ha coerentemente motivato "alla data del 31 marzo 2019 non ci sono stati ricorsi amministrativi".

b) misure di trasparenza

La Direzione 50.11 ha indicato nel PTPCT 2019-2021 quale misura specifica di trasparenza la "riorganizzazione specifica dei tempi e delle responsabilità del procedimento". Nella scheda di monitoraggio pervenuta all' ufficio del RPCT si evince che la misura è stata regolarmente attuata in quanto risulta che "ai fini della realizzazione della piattaforma di gestione del SILF (Sistema informativo Formazione e Lavoro) si è proceduto ad una rivisitazione delle procedure amministrative, provvedendo altresì alla riorganizzazione dei tempi e delle responsabilità"

c) misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Per processi particolarmente delicati, la Segreteria di Giunta ha previsto una misura che si articolava in tre azioni specifiche. Tale ufficio, con nota prot. n. 693783 del 15/1172019 ha relazionato quanto segue.

1) La misura specifica "Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento", condivisa con la Responsabile dell'Ufficio II, è stata attuata mediante l'adozione congiunta dell'ordine di servizio prot. 2019.258918 del 19 aprile 2019, in cui sono state impartite al personale dipendente disposizioni operative per la promozione dell'etica e di standard di comportamento ed è stato diffuso il vigente complesso di atti normativi nazionali e delle misure attuative regionali, per favorire la sensibilizzazione sulla questione. L'ordine di servizio è stato congiuntamente trasmesso, come disposto dal vigente PTPCT, all'Ufficio disciplinare con nota prot. 2019.263925 del 24 aprile 2019.
2) La misura specifica di cui al precedente punto 1 prevede anche l'azione, attribuita in maniera esclusiva al Segretario di Giunta, "Definizione di un piano di aggiornamento interno alla

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

Segreteria di Giunta per la diffusione della cultura della riservatezza dei dati riportati nelle deliberazioni e trattati per fini istituzionali". L'azione de qua è stato oggetto del piano di formazione in materia di dati personali alla luce del vigente GDPR, definito e comunicato al personale dipendente con nota prot. 2019.252721. La formazione, realizzata con l'intervento anche della Responsabile dell'Ufficio II e del DPO della Regione Campania, è stata realizzata nelle giornate del 10 maggio 2019, 7 giugno 2019 e 13 settembre 2019, concludendosi con la somministrazione di questionari di apprendimento al personale convocato.

3) La misura specifica "Regolamentazione" relativa al processo di approvazione debiti fuori bilancio – assegnata al Segretario di Giunta e alla Responsabile dell'Ufficio II – è stata attuata con l'adozione congiunta della nota prot. 2019.618622, con cui sono stati definiti i piani di lavoro per il monitoraggio dei termini sub-procedimentali e l'assegnazione di tempi massimi di lavorazione, per i processi di competenza, ai dipendenti impegnati nella fase pre-Giunta e a quelli preposti alle attività di gestione degli esiti.

d) misure di regolamentazione /semplificazione

Tale tipologia di misura ha interessato le Direzioni 50.04, 50.07, 50.09, 50.11 e 50.12 e l'ufficio Segreteria di Giunta dell'UDCP (40.03).

Esse si sono concretizzate nella redazione di regolamenti/atti e nella predisposizione di procedure volte a meglio regolamentare e/o semplificare determinati processi. Le suddette strutture hanno dato completa attuazione alle misure indicate ad eccezione della DG 50.11 che ha dichiarato che la misura de quo è "in fase di attuazione", come prospetto allegato.

L'ufficio Segreteria di Giunta in particolare ha proposto e realizzato la definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi sub-procedimentali per il processo *Approvazione - Debiti fuori bilancio*.

e) misure di formazione

La complessità della normativa e la necessaria multidisciplinarietà involgente un determinato processo, richiedono l'acquisizione e lo sviluppo di competenze da parte degli attori del processo stesso, spesso non in linea con la sua formazione professionale. Per supplire a tale carenza la Dg 50.12 ha inserito nel PTPCT 2019-2020 una proposta formativa in materia di anticorruzione che è stata puntualmente attuata come risulta dalla corrispondente nota, riportata nell'allegato schema:

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

"*Convocato corso di formazione obbligatorio sul PTPCT che si terrà nel mese di dicembre con tutti i dipendenti della UOD 2, nota prot. n. 727831/2019. Corso effettuato e rilascio di attestato"*

f) misure di rotazione

Oltre alla generale misura di rotazione del personale tra uffici, in presenza di processi di particolare ed immediata rilevanza verso l'esterno con annesso possibile consolidamento di una posizione di dominanza del singolo funzionario rispetto alla complessiva attività dell'ufficio, si è ritenuto opportuno introdurre nel PTPCT 2019-2021 ulteriori misure di rotazione del personale rispetto ai vari processi gestiti (per es. rotazione degli incarichi, delle pratiche, ecc.).

Gli uffici che hanno preferito proporre tale misura quale specifica anziché come modalità alternativa di attuazione della misura generale di rotazione, sono:

50.07, 50.11, 50.12, 50,14 e 60.06: i primi quattro hanno attestato, ciascuna per quanto di propria competenza, di aver realizzato gli output descritti, come da prospetto allegato; la DG 60.06 ha dichiarato *"E' in fase di definizione la modalità di rotazione del personale in argomento".*

g) misure di sensibilizzazione e partecipazione

La lotta alla corruzione intesa nel senso lato di mala gestio, si esplica sia nella predisposizione di un buon sistema di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione posta in essere, sia nella progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e/o a rafforzare il dialogo interno agli uffici. In particolare le DG 50.04, 50.07, 50.10 e 50.11 e la struttura 70.05 hanno proposto e pienamente attuato le diverse azioni in cui si declinava la suddetta misura come da allegato prospetto.

h) misure di disciplina del conflitto di interessi

Le Direzioni Generali 50.03, 50.14 e 50.15 hanno ritenuto opportuno, per particolari ambiti ove occorre un maggior dettaglio dei possibili casi di conflitto, prevedere azioni specifiche che sono state portate a compimento nei tempi previsti, come attestato nelle schede di monitoraggio.

La DG 50.11, 50.12 e la 50.17 hanno suggerito due ulteriori misure specifiche non rientranti nelle suesposte tipologie. In particolare:

- La DG 50.11 ha proposto la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato alla materia dell'anticorruzione per sensibilizzare il personale interno sull'argomento;

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

- La Dg 50.12 ha proposto di tenere riunioni quadrimestrali con i Dirigenti SSL per monitorare l'adozione delle misure generali e specifiche del PTPCT.
- La Dg 50.17 ha indicato tra le misure specifiche la mappatura dei processi della nuova area di rischio "*Gestione rifiuti*" nonché l'aggiornamento del portale della Regione Campania con le informazioni di base afferenti alla direzione. Le richiamate Direzioni Generali hanno attestato di aver eseguito le azioni descritte e aver conseguito i relativi output

Le nuove misure specifiche

Anche nella presente edizione del PTPTC della Regione Campania, oltre alle descritte misure di prevenzione della corruzione, la Regione Campania ha ritenuto di implementare il proprio sistema di contrasto alla possibile insinuazione di fenomeni corruttivi attraverso l'individuazione di nuove misure che incidano sulla specifica gestione di determinati processi da parte dei singoli uffici competenti.

Di seguito si riportano nel dettaglio tutte le misure specifiche che le singole U.O.D. dovranno attuare rispetto a particolari processi, con specificazione delle modalità, delle tempistiche di attuazione, responsabilità e indicatori di monitoraggio.

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

a) Controllo

UFFICIO proponente		MISURA	PROGRAMMAZIONE				PROCESSI	
DIR.	UOD	DESCRIZIONE	modalità attuative	Tempistiche	ResponsabilE ATTUAZIONE	Indicatori di monitoraggio e valori attesi	sui quali si applicano le misure	
40.01	Ufficio 06	Verifica delle effettiva indicazione, sul modello, della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Presenza della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Entro il 30/11/2020 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile controlli: Dirigente 40.01.06	Indicatore: numero di controlli effettuati su numero servizi esterni autorizzati. Valore atteso: effettuazione controlli del 100% dei servizi esterni	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio
50.11	Direzione	Controlli sui ricorsi da istruire		31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%	AL06 AL07	Istruttoria dei ricorsi amministrativi Decisione a seguito di ricorso amministrativo
	STAFF91							
	STAFF92							
	STAFF93							
	UOD01							
	UOD02							
	UOD04							
	UOD05							
	UOD06							
	UOD07							
	UOD08							
	UOD09							
	UOD10							
50.11	DIREZIONE	Verifica attuazione sistema controlli		30/11/20	Direttore	Numero di controlli effettuati: 100%	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
50.11	STAFF92	Disposizione di ulteriori controlli in loco		31/12/20	Dirigente	Numero di controlli ulteriori disposti nell'anno: 200	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate

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

50.11	DIREZIONE STAFF91 STAFF92 STAFF93 UOD01 UOD02 UOD04 UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD09 UOD10	Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/20	Direttore	Numero di controlli effettuati: 5%	DF02 DF03 DF04 DF07	Istruttoria Predisposizione proposta deliberativa Trasmissione fascicolo proposta deliberativa Liquidazione ed erogazione
50.11	DIREZIONE STAFF91 STAFF92 STAFF93 UOD01 UOD02 UOD04 UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD09 UOD10	Controlli sulle presenze	31/12/20	Dirigente	Numero di controlli: 10%	PE13 PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)

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

50.11	Direzione STAFF91 UOD02 UOD04	Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/20	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto	GF01 GF03 GF04 GF06 PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di: - Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate - Imprese e associazioni private - Ditte individuali - Della persona (altri soggetti) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate
50.11	UOD09 STAFF92 UOD01 UOD04	Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/20	Dirigente	Numero di controlli effettuali: 100%	PC01 PC02 PC03 PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di: - Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate - Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU - Imprese e associazioni private - Ditte individuali
50.11	DIREZIONE STAFF91 UOD01 UOD04	Controllo sul rispetto delle linee guida	31/12/20	Dirigente	Numero controlli: 5%	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)
50.11	Direzione UOD04	Attivazione dei controlli in loco	31/12/20	Direttore	Controlli effettuati: 10%	PP66	Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualifica e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione
50.11	UOD05 UOD07 UOD08 UOD10	Controlli a campione dichiarazioni	31/12/20	Dirigente	Controlli a campione sulle dichiarzioni: 2%	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni

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

50.17	STAFF91 UOD04	Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione	Effettuazione di controlli a campione sul 30% delle relazioni di consuntivazione di performance	Entro 60 giorni dalla data ultima per la consuntivazione della performance	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi
60.06	UOD02	Richiesta alla dg competente di incremento delle professionalità da coinvolgere nei controlli	Riunioni di team avente in oggetto il monitoraggio dello stato di avanzamento della spesa e dello stato di attuazione egli interventi	Riunioni con cadenza trimestrale o in base allo stato di avanzamento delle attività	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione.	CP05	Esecuzione del contratto
							GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"
		Controllo interno e rotazione del personale che predispone gli atti.	Effettuazione di controlli sul 10% impegni scelti a campione	Entro il 30/11/20 effettuazione dei controlli previsti		Indicatore: controlli 10% impegni con relativi verbali di verifica	GE13	Assunzione impegni di spesa
		Controllo interno e rotazione del personale che predispone gli atti. Controlli di I e II livello per gli interventi Por Fers e FSC					GE16	Esecuzione pagamenti
		Richiesta alla dg competente di incremento delle professionalità da coinvolgere nei controlli	Costituzione di un team di professionalità amministrative e tecniche per la verifica il controllo dei capitolati per l'UOD02	Entro il 30/11/2020 implemento dei controlli previsti		Indicatore: numero di controlli effettuati su numero di capitolati Valore atteso: effettuazione controlli del 20% delle pratiche e presenza dei verbali con relativi esiti	CP02	Progettazione della gara

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

b) Trasparenza

UFFICIO proponente		MISURA	PROGRAMMAZIONE				PROCESSI	
DIR.	UOD	DESCRIZIONE	modalità attuative	Tempistiche	ResponsabilE ATTUAZIONE	Indicatori di monitoraggio e valori attesi	sui quali si applicano le misure	
50.11	DIREZIONE UOD04	Pubblicazione di un report trimestrale	Rispetto obblighi di pubblicazione	30/11/2020	Direttore Dirigente	Numero di provvedimenti pubblicati: report trimestrale	CP01 CP02 CP03	Programmazione Progettazione della gara Selezione del contraente
50.11	DIREZIONE STAFF92	Definizione di criteri oggettivi negli interpelli di conferimento degli incarichi di P.O.		31/12/2020	Dirigente	Interpello con definizione dei criteri: on	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali
50.11	DIREZIONE	Formalizzazione della richiesta del nulla osta al dirigente della struttura di appartenenza del dipendente		31/12/2020	Direttore	Adozione di format	IN11	Trasferimenti in uscita
50.11	DIREZIONE STAFF91 UOD01 UOD02 UOD04 UOD09	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%	IN12 IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato

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

50.11	Direzione STAFF91 UOD01 UOD02 UOD04 UOD09		Tavoli di confronto Partecipazione ai tavoli di confronto	31/12/2020	Direttore Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione
50.11	Direzione UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD10	Creazione di gruppi di lavoro	Gruppi di lavoro per l'istruttoria delle convenzioni	31/12/2020	Dirigente	Predisposizione di Ordini di servizio per la costituzione dei gruppi e per le definizione delle modalità istruttorie:1	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili
60.08	Direzione	Rendicontazione trimestrale delle spese effettuate presso la sede di Bruxelles e successiva pubblicazione ai sensi della Legge Regionale Casa di Vetro	Predisposizione decreto trimestrale	Ogni 3 mesi a far data dall'adozione del piano 2020 2022	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	Verifica emissione di decreto ed avvenuta pubblicazione	GE01	Acquisto di beni mobili

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

c) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

UFFICIO proponente		MISURA	PROGRAMMAZIONE				PROCESSI	
DIR.	UOD	DESCRIZIONE	modalità attuative	Tempistiche	ResponsabilE ATTUAZIONE	Indicatori di monitoraggio e valori attesi	sui quali si applicano le misure	
50.11	DIREZIONE STAFF91 STAFF92 STAFF93 UOD01 UOD02 UOD04 UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD09 UOD10	Organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	Riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate	IN06 IN07	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)
50.02	UOD03	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'ncontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate	Tutti i processi di competenza della UOD03	

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

d) Regolamentazione e e) Semplificazione

UFFICIO proponente		MISURA	PROGRAMMAZIONE				PROCESSI	
DIR.	UOD	DESCRIZIONE	modalità attuative	Tempistiche	ResponsabilE ATTUAZIONE	Indicatori di monitoraggio e valori attesi	sui quali si applicano le misure	
50.03	Direzione STAFF92	Circolare interna rivolta alla Direzione per regolamentare le modalità di controllo periodico delle assenze /presenze	Trasmissione al personale della circolare e riunioni dedicate	Circolare entro giugno 2020	Responsabile misura: Dirigente Staff 92	Indicatore : emanazione circolare/riunioni organizzative Valore atteso: 2 circolari/riunioni	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio
50.03	Direzione STAFF92	Circolare interna sulla gestione del personale e dei carichi di lavoro Monitoraggio CV e individuazione di specifici fabbisogni formativi	Trasmissione al personale della circolare Implementazione del cruscotto di monitoraggio CV Rappresentazione periodica dei fabbisogni formativi alla DG Risorse Umane	Circolare e cruscotto entro giugno 2020	Responsabile misura: Dirigente Staff 92	Indicatori : - emanazione circolare - implementazione cruscotto - note alle Risorse Umane Valore atteso: 1 circolare/1 cruscotto/1 nota	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)
50.04	UOD03 UOD04 UOD13 DIREZIONE UOD09 UOD11	Struttura interna addetta al controllo, in posizione di terzietà rispetto agli atti adottati dalla competente UOD /DG					AL06 CP05 CO02 PV01 PV02 PC11	Istruttoria dei ricorsi amministrativi Esecuzione del contratto Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni Predisposizione degli atti di programmazione Valutazione e verifica degli investimenti Finanziamento delle attività sanitarie erogate dalle Aziende del Servizio sanitario regionale

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

50.11	STAFF91 STAFF92 STAFF93 UOD01 UOD02 UOD04 UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD10	Circolare interna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	Emanazione della circolare: on	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
50.11	DIREZIONE STAFF91 STAFF92 STAFF93 UOD01 UOD02 UOD04 UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD09 UOD10	Diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo

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

50.11	STAFF93	Diffusione circolari di sensibilizzazione interna		31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative
50.11	DIREZIONE	Diffusione circolari divulgative		31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP
50.17	Direzione UOD03 UOD05 UOD06 UOD07 UOD09	Doppio controllo interno	Incremento del personale assegnato	Entro un anno	Dirigenti	Verifiche a campione	AL01 AL02 AL05 AL06 AL07 AL09 CO16 DF01 DF02 DF03 GE13 GE16 GE24 IN08 IN11 PE12 PE13 PE14	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni Gestione contabile del contenzioso Istruttoria dei ricorsi amministrativi Decisione a seguito di ricorso amministrativo Gestione delle transazioni extragiudiziali Accertamento e comminazione sanzioni amministrative Notifica sentenza esecutiva Istruttoria Predisposizione proposta deliberativa Assunzione impegni di spesa Esecuzione pagamenti Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati Trasferimenti in uscita Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)
60.06	UOD02	Implementazione della formazione e del monitoraggio della rendicontazione	Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale del personale coinvolto e Piano interno di monitoraggio	Aggiornamento semestrale del Piano di Monitoraggio della spesa	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: almeno 2 aggiornamenti del Piano di monitoraggio.	CP06	Rendicontazione

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

f) Formazione

UFFICIO proponente		MISURA	PROGRAMMAZIONE				PROCESSI	
DIR.	UOD	DESCRIZIONE	modalità attuative	Tempistiche	Responsabile ATTUAZIONE	Indicatori di monitoraggio e valori attesi	sui quali si applicano le misure	
60.06	UOD02	Richiesta alla dg competente di implementare la formazione	partecipazione ad almeno un corso di formazione, indetto dalla dg competente, per anno, per il personale in servizio	Entro il 30/11/2020 effettuazione i corsi	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: cpartecipazione del personale al i corsi di formazione	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione
50.11	DIREZIONE	Incontro formativi interni		31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performance	Numero incontri: almeno 2	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi
	STAFF91							
	STAFF92							
	STAFF93							
	UOD01							
	UOD02							
	UOD04							
	UOD05							
	UOD06							
	UOD07							
	UOD08							
	UOD09							
	UOD10							

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

g) Sensibilizzazione e partecipazione

UFFICIO proponente		MISURA	PROGRAMMAZIONE				PROCESSI	
DIR.	UOD	DESCRIZIONE	modalità attuative	Tempistiche	ResponsabilE ATTUAZIONE	Indicatori di monitoraggio e valori attesi	sui quali si applicano le misure	
50.03	Direzione STAFF92	Riunioni aventi ad oggetto analisi e discussione delle modalità applicative dello SmiVaP	Organizzazione di riunioni con i Dirigenti e con il personale volte a condividere le indicazioni per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	Convocazione delle riunioni: - antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione del piano e dei suoi aggiornamenti e degli obiettivi dei Dirigenti e del personale; - antecedentemente alla valutazione finale	Responsabile misura: Direttore Generale con supporto Dirigente Staff 92	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 2 riunioni annue	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi
50.11	DIREZIONE UOD01 UOD02 UOD04 UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD09 UOD10	Diffusione circolari di sensibilizzazione interna		31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative

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

50.11	Direzione STAFF91 UOD01 UOD04 UOD09	Incontri periodici di aggiornamento interni		31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2	GE13 GE14 GE23	Assunzione impegni di spesa Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria Accertamento delle entrate
50.11	UOD05 UOD07 UOD08 UOD10	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1	PP68 PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette
50.17	STAFF92	Colloqui con il personale in servizio presso lo Staff 501792.	Durante i colloqui saranno illustrati gli aspetti attinenti al rispetto delle norme ed delle procedure sulle presenze/assenze e più in generale sul comportamento da tenere in servizio, secondo le previsioni del codice di comportamento (art. 11 del Codice di comportamento)	Almeno una volta all'anno	Dirigente di Staff (501792)	Indicatore di monitoraggio: assenza di segnalazioni da parte dei soggetti esterni. Valore atteso: presenza delle firme del personale in servizio presso lo Staff 501792 attestante la partecipazione al colloquio.	PE12 PE13 PE14	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)
50.17	UOD02	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio
50.17	UOD05							

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

h) Rotazione

UFFICIO proponente		MISURA	PROGRAMMAZIONE				PROCESSI	
DIR.	UOD	DESCRIZIONE	modalità attuative	Tempistiche	ResponsabilE ATTUAZIONE	Indicatori di monitoraggio e valori attesi	sui quali si applicano le misure	
50.11	UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD10	Rotazione delle assegnazioni delle strutture da sottoporre a visita in loco		31/12/20	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate
50.11	STAFF92	Rotazione STP assegnazione controlli		31.12.2020	Dirigente di staff	Rotazione assegnazione controlli: 30%	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei
50.11	UOD05 UOD06 UOD07 UOD08 UOD10	Rotazione fascicoli		31.12.2020	Dirigente STP	Numero di rotazione dei fascicoli: 15%	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei
50.11	UOD04	Rotazione incarichi		31/12/2020	Direttore	Rotazione interna dei funzionari responsabili	PP72	Gestione del Repertorio Qualifiche Professionali
50.14	STAFF94	Doppia firma sugli esiti dell'istruttoria	Affiancamento di un istruttore amministrativo al funzionario responsabile dell'istruttoria delle segnalazioni esterne	A partire dall'adozione del presente Piano	STAFF94	Presenza in tutte le note riportanti gli esisti delle istruttoria della doppia firma	PV07	Gestione delle segnalazioni

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

SEZIONE V – TRASPARENZA

1 LA NUOVA TRASPARENZA.

In materia di trasparenza, si evidenzia che sul sito istituzionale della Regione Campania è attiva un'apposita sezione "Regione Casa di Vetro", raggiungibile da Amministrazione trasparente / altri contenuti / dati ulteriori. Con riferimento alla pubblicazione delle delibere e dei relativi allegati, si precisa che detti atti sono trasmessi in pubblicazione nella sezione: Amministrazione trasparente/altri-contenuti/ dati ulteriori / Regione Casa di Vetro solo se non già trasmessi al BURC oppure comunque pubblicati in altre sezioni di Amministrazione trasparente. La duplicazione delle pubblicazioni in più parti del portale rischierebbe, infatti, di confondere il cittadino, rendendo più complesse le ricerche degli atti cui è interessato. Nell'ipotesi di atti deliberativi a firma congiunta gli adempimenti sono svolti dal primo ufficio proponente. Inoltre, al fine di consentire di adempiere ai dettami della legge Regionale n. 23/2017, la Regione Campania ha disposto lo sviluppo di un'integrazione evolutiva al software gestione di workflow documentale in uso presso l'Ente (DDD), in modo da permettere al cittadino un'agevole ricerca di quegli atti della Amministrazione che, originati tutti nell'applicativo DDD, anche se già pubblicati tramite il BURC o nella Sezione Trasparenza dello stesso portale per adempimenti di altre normative, siano ricercabili e consultabili tramite una apposita form nella sezione "Casa di Vetro " del portale Regionale secondo l'art. 5 della sopracitata legge.

Al fine di rendere più efficace e immediata l'attuazione del principio della trasparenza dell'azione amministrativa l'art.1 comma 32 della Legge Regionale n. 60 del 29/12/2018 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania- Legge di stabilità regionale 2019", ha modificato l'art. 27 co. 6 ter della Legge Regionale 1/2009 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione – Legge finanziaria 2009), fissando il termine di cinque giorni dall'adozione degli atti per la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale. Più nel dettaglio, fermo restando il comma 6 bis dell'art. 27 della citata L.R. 1/2009, che regola la pubblicazione sul BURC, il comma 6 ter attuale, come sopra modificato, dispone: "*In attuazione della normativa nazionale vigente in materia, sono pubblicati entro cinque giorni dall'adozione sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio, in una apposita sotto-sezione della sezione Amministrazione Trasparente, in aggiunta alle informazioni e ai documenti la cui pubblicazione è già obbligatoria ai sensi del decreto*

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

legislativo 33/2013, tutti i decreti e le determine dirigenziali, fatta salva la tutela dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)." Si precisa che il D.Lgs. 196/2003 è stato poi modificato dal D.Lgs. n. 107 del 10 agosto 2018, che lo ha adeguato alle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 679/2016. Il medesimo comma 6 ter prevede, inoltre, che "*per i decreti di natura contabile, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), la pubblicazione è disposta successivamente all'avvenuta regolare annotazione dell'operazione nelle scritture contabili da parte della struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse finanziarie.*"

Inoltre, l'art. 1 comma 38 della citata legge regionale 60/2018 ha modificato anche l'art. 5 co. 1 della Legge Regionale 23/2017 (Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017), disponendo che la Giunta Regionale e il Consiglio Regionale, ciascuno per quanto di competenza, pubblicano entro cinque giorni dall'adozione "sui propri siti internet istituzionali, in aggiunta alle informazioni e ai documenti già obbligatori per legge, i seguenti dati:

a) tutti gli ordini del giorno delle sedute di Giunta regionale;
b) tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta regionale con tutti i relativi atti e le modalità di attuazione;
c) l'elenco di tutti i progetti e delle iniziative a qualunque titolo finanziate, in tutto o in parte con fondi regionali, ai sensi dell'articolo 4bis, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 e relativa rendicontazione;
d) la rendicontazione dell'impiego dei fondi strutturali europei;
e) i rapporti periodici sulle attività della Centrale unica di committenza regionale e della struttura amministrativa regionale competente per gli acquisti e le procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture;
f) lo stato di attuazione delle leggi regionali con indicazione dei relativi atti adottati nei termini previsti dalle leggi o non adottati e dei relativi motivi;
g) tutti i resoconti stenografici, anche sommari, delle sedute delle Commissioni e del Consiglio, da pubblicare inderogabilmente entro le quarantotto ore successive alla conclusione della seduta;
h) le schede di lettura, relazioni di accompagnamento, analisi d'impatto della regolazione, analisi tecnico-normativa e atti preparatori di disegni e proposte di legge, a pena di improcedibilità degli stessi;
i) i calendari delle audizioni presso le Commissioni consiliari ed il relativo elenco dei partecipanti;
l) tutti gli ordini del giorno dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio;

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

m) tutte le deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio con relativi atti e modalità di attuazione;
n) tutti gli atti relativi a concessioni di patrocini, anche gratuiti, da parte del Consiglio o della Giunta regionale con relativa motivazione;
o) tutti i decreti e le determine dirigenziali nel rispetto della normativa sulla tutela e la riservatezza dei dati personali e della normativa contabile."

2 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

In ordine alla dettagliata indicazione dei contenuti dei singoli obblighi di pubblicazione, della tempistica, dei soggetti titolari dei dati e dei relativi responsabili della pubblicazione, si rinvia all'Allegato IV del presente Piano.

Per quanto attiene in particolare agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali», giova precisare quanto segue.

L'art.13 del D.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 14 del D.lgs. 33/2013, estendendo l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali previsto originariamente per i soli organi di indirizzo politico, anche ai titolari di incarichi dirigenziali pubblici. In seguito ad un ricorso presentato dai dirigenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), in data 28.02.2017, interveniva il TAR Lazio, sez. I quater, con l'ordinanza sospensiva cautelare n. 1030/2017 avverso gli atti del Segretario generale del Garante privacy con cui dava attuazione all'art. 14. La delibera ANAC n. 382/2017 disponeva, pertanto, la sospensione di efficacia della delibera n. 241/2017, "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013" nella parte in cui è indicata l'applicazione dell'art. 14 co.1, lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio innanzi al TAR Lazio, o di un intervento legislativo.

Al riguardo, il RPCT operava un bilanciamento degli interessi coinvolti e in autotutela, al fine di evitare ogni eventuale danno all'Ente, con nota prot. 301722/2017, in applicazione della citata delibera Anac disponeva la disattivazione dei link "Schede previste ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Legislativo 33/2013" e "Dichiarazioni dei redditi", presenti all'interno delle sottosezioni di II livello "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" e "Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)", fornendo delle nuove indicazione per la pubblicazione dei dati di cui trattasi.

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

Successivamente, il TAR con la sentenza n. 84/2018 precisava che la corretta interpretazione dell'ordinanza cautelare di cui sopra precludeva anche la pubblicazione del dato aggregato di cui al comma 1-ter dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013. Alla luce di quanto sopra, l'ANAC, con comunicato del 7 marzo 2018, al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14 co. 1 ter, con possibile contenzioso e disparità di trattamento fra dirigenti appartenenti a amministrazioni diverse, sospendeva l'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo, in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale, sollevata dal Tar Lazio con ordinanza del 19 settembre 2017 n. 9828.

A seguito di tale comunicato, il RPCT, con nota prot. n. 181033 del 19 marzo 2018, disponeva la disattivazione temporanea di tutti i link, presenti nelle sezioni "titolari di incarichi dirigenziali" e "vertici", riferiti alla retribuzione dei dirigenti

La Corte Costituzionale con la sentenza n. 20/2019 si è pronunciata sugli obblighi di pubblicazione ex art. 14 commi 1 bis e 1 ter del D.lgs. 33/2013, dichiarando l'illegittimità costituzionale dell'art. 14 comma 1- bis nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui alla lettera f) dell'art. 14 comma 1 del decreto legislativo citato anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali anziché solo per i titolari di incarichi dirigenziali di vertice; mentre ha dichiarato non fondata la questione di legittimità costituzionale dello stesso articolo nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati di cui all'art. 14 comma 1 lett. c per tutti titolari di incarichi dirigenziali.

A seguito di questa sentenza, il RPCT, con nota prot. n. 231699 del 09/04/2019, informava il Vice Capo di Gabinetto e la Direzione Generale Risorse Umane circa gli effetti della decisione della Corte Costituzionale sugli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

Successivamente, l'ANAC con Delibera n. 586 del 26/06/2019 forniva indicazioni relativamente agli obblighi di pubblicazione in oggetto. A seguito anche dell'intervento dell'ANAC, il RPCT con nota prot. n. 526076 del 03/09/2019, inviata a tutti i Dirigenti, chiedeva di compilare una scheda con l'indicazione di tutti i compensi previsti dall'art. 14 comma 1 lett. c) del D.Lgs. 33/2013, per gli anni dal 2015 al 2018, da trasmettere al Redazione del portale per la pubblicazione sul sito istituzionale. Nella stessa nota, il RPCT precisava, inoltre, che gli obblighi di pubblicazione dei dati ex art. 14 comma 1 lett f) riguardassero solo i dirigenti apicali, che sarebbero stati individuati con un apposito provvedimento a cura della Direzione Generale Risorse Umane e dell'Ufficio di Gabinetto. A seguito della individuazione delle Strutture di Vertice da parte della

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

Direzione Generale Risorse Umane con nota prot. n. 540098 del 10/09/2019 e da parte del Vice Capo di Gabinetto con nota prot. n. 21578 del 10/09/2019, il RPCT inviava a queste strutture la nota prot. n. 574300 del 26/09/2019, con cui forniva indicazioni circa gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 comma 1 lett. f) del D.Lgs. 33/2013, chiedendo di compilare una scheda contenente tutti i dati da pubblicare sul sito istituzionale, da inviare alla redazione del portale

Da ultimo in materia è intervenuto il Decreto Legge n. 162 del 30 dicembre 2019 (cd. Decreto milleproroghe), che all'art. 1 comma 7 stabilisce che fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019 ai soggetti di cui l'articolo 14, comma 1 -bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto, che riguardano le responsabilità e le sanzioni per l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione. Il comma 7 prevede inoltre che con regolamento da adottarsi entro il 31 dicembre 2020, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto1988, n. 400, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro della giustizia, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'economia e delle finanze, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della difesa, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, siano individuati i dati i cui al comma 1 dell'articolo 14 del decreto legislativo 4 marzo 2013, n. 33, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti di cui all'articolo 2 -bis, comma 2, del medesimo decreto legislativo devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, indicandone i criteri da rispettare.

La Regione Campania, pertanto, si adeguerà in materia di obblighi di pubblicazione ex art. 14 D.Lgs. 33/2013 a quanto verrà stabilito nell'emanando Regolamento citato.

3 IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEI REFERENTI

Al fine della corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutte le strutture dell'Amministrazione, i relativi dirigenti, i referenti e la struttura Responsabile del Portale, incardinata nell'Ufficio Stampa e Comunicazione.

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

In attuazione a quanto previsto dalla L.190/2012, da ultimo con Delibera n. 581 del 28.12.2017, è stata istituita la struttura di Staff 50.14.94 “Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza” - posta in posizione di autonomia funzionale e organizzativa.

All’interno dell’organizzazione regionale, il RPCT, in riferimento alle attività allo stesso assegnate dalla normativa vigente in materia di trasparenza, è chiamato a garantire il principio di trasparenza e accessibilità totale, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi dei dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione. Al riguardo si è stabilito che i singoli dirigenti sono responsabili del dato da pubblicare e dell'attuazione delle previsioni del programma; tutti i dirigenti dell'Ente sono responsabili, per le strutture di competenza, della predisposizione, dell’aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, per il tramite dei Referenti, alla Redazione del portale della Regione Campania, nel rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679, D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101 e della DGR n. 466 del 17/07/2018), con particolare riferimento alle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del predetto portale ai sensi della normativa vigente, per ogni struttura complessa è stato individuato un dirigente quale referente, allo scopo di garantire l'unitarietà di azione della struttura di appartenenza. Nel caso di mancata individuazione, il referente coincide con il Responsabile di vertice delle Strutture (Direttore Generale – Responsabile Uffici Speciali e Strutture di Missione - Resp. Segreterie Politiche). I referenti sono responsabili della raccolta, nell’ambito delle strutture di riferimento, dei dati da pubblicare e del successivo inoltro alla redazione del portale, che ne cura la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché del monitoraggio circa il buon esito della pubblicazione. Essi svolgono una funzione di raccordo con il Responsabile della Trasparenza curando, in particolare, le seguenti attività:

- predisposizione, aggiornamento e trasmissione della modulistica da utilizzare per la pubblicazione dei dati soggetti ad obbligo di trasparenza amministrativa;
- raccolta di quesiti inerenti la tematica della trasparenza, inoltro alle strutture competenti a fornire risposte in merito, trasmissione di eventuali feedback ricevuti (chiarimenti e indicazioni relativi ai quesiti posti);

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

- trasmissione dei dati ricevuti alla struttura di redazione centrale per la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"; il rispetto della normativa sulla privacy deve essere assicurato dai dirigenti responsabili i quali devono avere cura di individuare i dati riservati e rimuoverli dalle informazioni che vengono trasmesse al referente per la pubblicazione;
- inoltro di eventuali informative e aggiornamenti inerenti la tematica della trasparenza;
- invio di solleciti e memorandum periodici circa l'osservanza degli adempimenti;
- monitoraggio sul corretto assolvimento degli obblighi della Trasparenza.

Per la fruibilità dei dati, tutti i responsabili degli stessi devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. In particolare, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da poter essere utilmente fruita dall'utente;
- conformi ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto del D.lgs n° 33/2013 ovvero "sono pubblicati in formato di tipo aperto (csv - odt) dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Nei casi in cui i dati devono essere pubblicati in tabelle, ciascuna Struttura dovrà trasmettere per il tramite del Referente, alla redazione del portale, i dati già collazionati in tal modo. Nella trasmissione, occorre indicare la specifica sezione e sottosezione della tabella del citato programma a cui si fa riferimento, al fine di consentire la corretta e tempestiva pubblicazione da parte della competente struttura.

Per quanto concerne i dati ex art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. (enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato), a partire dal

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

mese di aprile 2019 – per evitare, alla luce delle nuove disposizioni in materia di privacy[21], l'inutile trattamento dei medesimi dati personali da parte di più strutture e considerato che le Direzioni Generali hanno ormai acquisito contezza esatta dei dati da pubblicare secondo un format in uso da tempo – i Referenti deputati alla raccolta e al monitoraggio sono identificati nei Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento. Essi provvedono alla raccolta e all'aggiornamento delle informazioni per gli enti di diritto pubblico e gli enti di diritto privato diversi dalle società, anche con il contribuito delle strutture dirigenziali titolari dei dati di cui trattasi, e le trasmettono direttamente al portale per la successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". I dati di pubblicazione devono essere inseriti nella scheda già in uso, predisposta dal RPCT, e trasmessi direttamente al portale (redazione.portale@regione.campania.it), specificando la sezione e la sottosezione in cui vanno inseriti in pubblicazione, riportando nel nome del file l'indicazione della data di riferimento della rilevazione e utilizzando il formato pdf/a. I citati Dirigenti di Staff curano, altresì, l'aggiornamento delle rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione regionale e gli enti.

L'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Partecipate cura direttamente le pubblicazioni per le Società partecipate e monitora la completezza dei dati di tutti gli Enti di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013, avvalendosi delle pubblicazioni sul portale e avviando, se del caso, eventuali iniziative correttive.

Con riferimento alla pubblicazione nei siti internet di enti e società dei dati di cui al D.lgs. n. 33/2013, i Dirigenti di Staff, in raccordo con l'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Partecipate, rinnovano l'azione di sensibilizzazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Relativamente ai riscontri da acquisire dagli Enti di diritto privato controllati, regolati o finanziati dalla Regione Campania per quanto riguarda l'attività di riscontro di veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 39/2013, è stata attivata nel corso del 2019 una procedura informatica tramite il programma SISTA Enti e Società (Sistema informatico Supporto Trasparenza e Anticorruzione), sviluppato ad hoc grazie alla Direzione Generale Ricerca Scientifica e rilasciato all'US10. La procedura è attualmente in uso per le Società, si sta implementando la funzione anche per gli Enti di natura non societaria. Il riscontro di veridicità dalle società può essere

[21] Va garantito il rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679, D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101 e della DGR n. 466 del 17/07/2018) e con particolare riferimento alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014

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

chiesto direttamente tramite la procedura informatica, per gli altri Enti di diritto privato prosegue la modalità cartacea di richiesta e ciò sino a quando la procedura non sarà totalmente implementata. Per la registrazione sul SISTA e i dettagli circa la procedura da seguire, il riferimento operativo per le strutture regionali è l'Ufficio Speciale 10.

Con riguardo, invece, all'erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di enti e società, sono state fornite le seguenti indicazioni:

- Il dirigente preposto alla liquidazione delle somme verifica prioritariamente che nel sito della Regione siano pubblicati i dati di cui al citato art. 22 del D.Lgs. n°33\2013;
- Se la verifica ha esito positivo, il dirigente procede alla liquidazione, attestando nel relativo provvedimento l'assolvimento degli obblighi di cui trattasi;
- Se la verifica ha esito negativo, il dirigente sospende la liquidazione e lo comunica al Dirigente di Staff competente, al fine di sanare tempestivamente omissione\incompletezza secondo le modalità su indicate;
- Il mancato assolvimento, invece, sarà comunicato al Responsabile per la Trasparenza, al fine dell'avvio del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

Si ricorda, in ogni caso, che il divieto di erogare somme non include i pagamenti cui l'amministrazione regionale è tenuta a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni rese in suo favore da parte di uno degli enti in controllo.

La redazione del portale dell'Ente – presso gli Uffici del Gabinetto del Presidente – garantisce l'indicazione della provenienza dei dati, la rintracciabilità degli stessi e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'art.7 del D.Lgs. n. 33/2013.

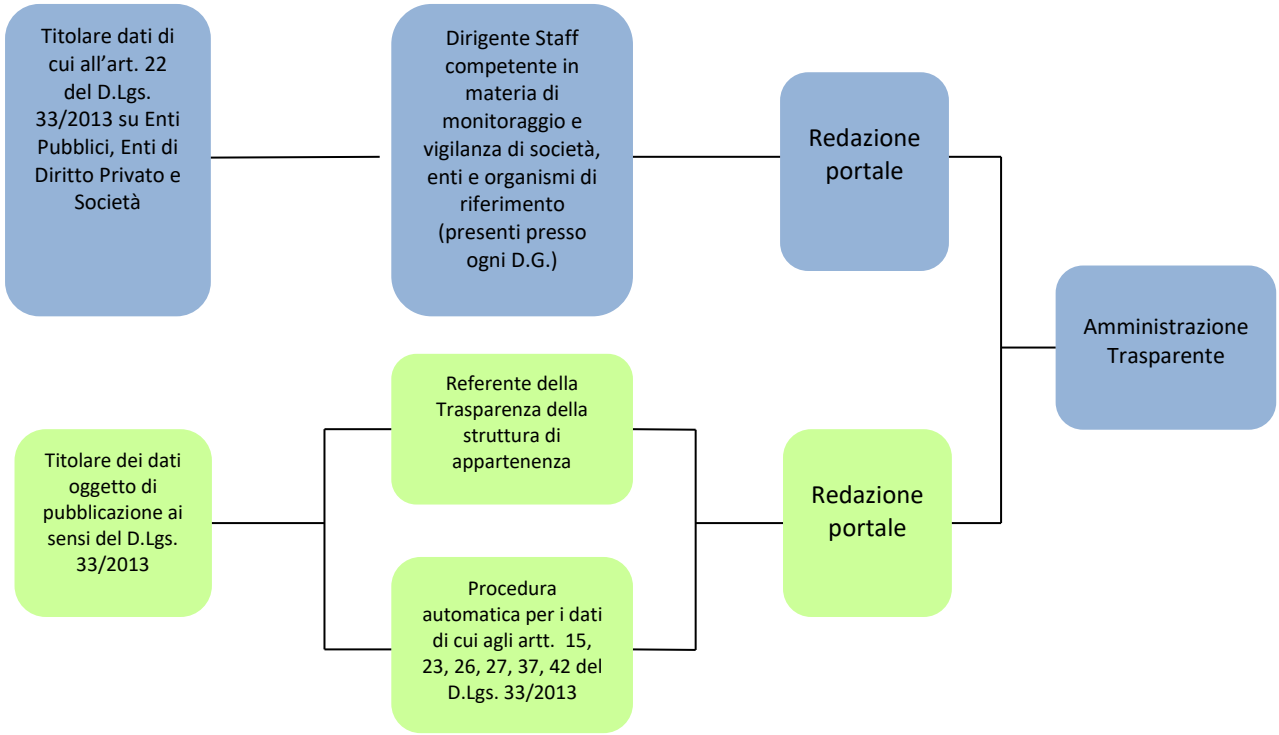
Allo scopo di favorire la comprensibilità dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente", nei casi in cui per la Regione Campania non ricorra una delle fattispecie dei dati da pubblicare, si procederà a indicare detta mancanza con un'apposita nota da pubblicare all'interno della sottosezione di Amministrazione Trasparente al quale il dato si riferisce. Tale indicazione sarà trasmessa da ciascuna Struttura per il tramite del Referente, al webmaster e alla redazione del portale.

Non essendo stato specificato dal Legislatore il concetto di tempestività, al fine di rendere immediatamente fruibile il dato ed in attesa di indicazioni da parte dell'A.N.AC. si è ritenuto, come già nel precedente PTPCT, che - laddove sia prevista la "tempestività" - la pubblicazione debba

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

essere effettuata entro e non oltre 15 gg, dalla disponibilità dello stesso. Per i dati soggetti all'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata entro e non oltre 15 gg. dalla disponibilità dello stesso, allo scadere del trimestre o semestre.

Diagramma del flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".



4 MISURE ORGANIZZATIVE E STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Oltre a quanto rappresentato nel paragrafo precedente, nel corso del 2019 è proseguita l'attività di costante pubblicazione degli atti e delle informazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale della Regione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Allo scopo di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi, di concerto con i competenti Uffici, sono state identificate azioni dirette allo sviluppo di misure finalizzate all'integrazione del tema "trasparenza" con l'informatizzazione dell'azione amministrativa. Ad oggi, previa attivazione della specifica funzionalità, all'atto dell'adozione dei provvedimenti dirigenziali soggetti a obblighi di pubblicazione sono prodotti in automatico alcuni files da pubblicare nelle

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

sezioni dedicate del portale istituzionale. Tale automatismo ha interessato i dati riferibili agli articoli 15, 23, 26, 27, 35, 37 e 42 del D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre, al fine di ottimizzare i processi di feed-back con gli utenti esterni, sono stati attivati strumenti di rilevazione per monitorare l'utilizzo da parte di questi ultimi dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzione dell'Ente. L'attività di rilevazione proseguirà, a cura della redazione del portale, anche per il prossimo triennio.

Di seguito si riportano i report elaborati dalla Redazione del Portale della Regione Campania.

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

Report statistici portale Regione Campania

– Sezione Amministrazione Trasparente –

Anno 2019

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

Analytics Regione Campania
Tutti i dati del sito web

Vai al rapporto

Dettaglio contenuti

TUTTI » LIVELLO 1 PERCORSO PAGINA: /regione/ » LIVELLO 2 PERCORSO PAGINA: /it/ » LIVELLO 3 PERCORSO PAGINA: /amministrazione-trasparente-fy2n/ 1 gen 2019 - 31 d

Tutti gli utenti
7,43% Visualizzazioni di pagina

Esplorazione

Livello 4 percorso pagina	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina uniche	Tempo medio sulla pagina	Frequenza di rimbalzo
	979.013 % del totale: 7,43% (13.184.389)	693.446 % del totale: 7,22% (9.607.838)	00:01:32 Media per vista: 00:01:22 (12,23%)	61,59 Media pe vist 62,39 (-1,28%
1. /bandi-di-concorso	405.610 (41,43%)	300.195 (43,29%)	00:01:36	62,96
2. /amministrazione-trasparente	114.910 (11,74%)	82.768 (11,94%)	00:00:24	18,36
3. /bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego	94.671 (9,67%)	54.627 (7,88%)	00:02:47	68,43
4. /bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-pubblico-per-il-potenziamento-dei-centri-per-l-impiego?page=1	56.605 (5,78%)	38.815 (5,60%)	00:03:56	58,70
5. /personale	25.481 (2,60%)	17.000 (2,45%)	00:00:56	34,17
6. /strutture-sanitarie-private-accreditate	20.891 (2,13%)	12.018 (1,73%)	00:02:12	51,01
7. /organizzazione	19.945 (2,04%)	15.567 (2,24%)	00:00:14	29,11
8. /articolazione-degli-uffici-ts85	17.920 (1,83%)	12.731 (1,84%)	00:00:20	19,71
9. /bandi-di-concorso/procedure-selettive-interne-per-titoli-ed-esami-per-l-attribuzione-mediante-progressione-verticale-di-n-195-posti-complessivi-di-varie-categorie	9.941 (1,02%)	6.816 (0,98%)	00:03:56	68,03
10. /titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non-generali	9.551 (0,98%)	6.679 (0,96%)	00:03:08	55,01
11. /provvedimenti	8.179 (0,84%)	5.766 (0,83%)	00:00:38	25,00
12. /disposizioni-generali	7.388 (0,75%)	5.616 (0,81%)	00:00:18	52,89
13. /bandi-di-gara-e-contratti	6.708 (0,69%)	5.123 (0,74%)	00:00:22	41,45
14. /altri-contenuti	5.882 (0,60%)	4.305 (0,62%)	00:02:34	60,74
15. /titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di-vertice	5.854 (0,60%)	3.731 (0,54%)	00:02:03	56,88
16. /performance	5.639 (0,58%)	3.986 (0,57%)	00:00:28	42,47
17. /bandi-di-concorso/bandi-di-concorso?page=1	5.540 (0,57%)	4.468 (0,64%)	00:01:58	62,23
18. /bandi-di-concorso/concorso-pubblico-per-l-assunzione-a-tempo-indeterminato-di-n-34-unita-da-stabilizzare-ex-art-20-comma-2-del-d-lgs-75-2017	5.094 (0,52%)	4.393 (0,63%)	00:01:03	73,62

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

19.	/amministrazione-trasparente/ulteriori-informazioni-per-autorizzazione-ed-accreditamento-istituzionale? page=1	5.046			
20.	/consulenti-e-collaboratori	4.763 (0,49%)	3.617 (0,52%)	00:02:15	60,42
21.	/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance	4.560 (0,47%)	2.538 (0,37%)	00:02:48	49,05
22.	/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici	4.483 (0,46%)	3.328 (0,48%)	00:00:32	43,37
23.	/iban-e-pagamenti-informatici-wy2b	3.978 (0,41%)	2.127 (0,31%)	00:01:36	42,30
24.	/amministrazione-trasparente/telefono-e-posta-elettronica-rez8?page=1	3.903 (0,40%)	3.078 (0,44%)	00:01:57	40,89
25.	/enti-controllati	3.864 (0,39%)	2.455 (0,35%)	00:01:04	35,42
26.	/atti-generali-s12g	3.676 (0,38%)	2.634 (0,38%)	00:02:34	52,78
27.	/titolari-di-incarichi-politici-di-amministrazione-di-direzione-o-di-governo	3.646 (0,37%)	2.198 (0,32%)	00:01:27	67,20
28.	/criteri-e-modalita-was7	3.485 (0,36%)	2.477 (0,36%)	00:02:21	53,20
29.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj	3.077 (0,31%)	2.157 (0,31%)	00:00:19	19,65
30.	/provvedimenti-dirigenti-ppwx/provvedimenti-dirigenti	3.051 (0,31%)	2.473 (0,36%)	00:03:07	51,11
31.	/piano-della-performance-v0cn	2.987 (0,31%)	2.129 (0,31%)	00:03:56	53,26
32.	/dotazione-organica-axau	2.741 (0,28%)	1.693 (0,24%)	00:01:19	52,67
33.	/attivita-e-procedimenti	2.692 (0,27%)	2.118 (0,31%)	00:00:29	49,04
34.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-preventivo?page=1	2.547 (0,26%)	1.700 (0,25%)	00:03:45	60,49
35.	/informazioni-sulle-singole-procedure-in-formato-tabellare	2.539 (0,26%)	1.743 (0,25%)	00:00:20	75,41
36.	/beni-immobili-e-gestione-patrimonio	2.502 (0,26%)	1.513 (0,22%)	00:00:45	21,99
37.	/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura-ud1p	2.481 (0,25%)	1.641 (0,24%)	00:00:58	86,11
38.	/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza	2.457 (0,25%)	2.091 (0,30%)	00:03:27	76,79
39.	/pagamenti-dell-amministrazione	2.387 (0,24%)	1.707 (0,25%)	00:00:28	31,14
40.	/contrattazione-integrativa-0t02	2.302 (0,24%)	1.274 (0,18%)	00:02:46	59,72
41.	/bilanci	2.251 (0,23%)	1.751 (0,25%)	00:00:21	43,59
42.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-preventivo	2.161 (0,22%)	1.503 (0,22%)	00:04:14	59,87
43.	/relazione-sulla-performance-b588	2.123 (0,22%)	1.111 (0,16%)	00:02:32	68,54
44.	/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti	2.059 (0,21%)	1.153 (0,17%)	00:02:06	48,97
45.	/provvedimenti-organi-indirizzo-politico-5kwr	2.058 (0,21%)	1.648 (0,24%)	00:01:36	82,35
46.	/atti-di-concessione-s36s/atti-di-concessione-921n	2.056 (0,21%)	1.645 (0,24%)	00:05:38	66,07
47.	/tipologie-di-procedimento-wbcm	1.993 (0,20%)	1.327 (0,19%)	00:01:13	51,68
48.	/enti-pubblici-vigilati-06qf	1.891 (0,19%)	1.241 (0,18%)	00:03:07	63,67
49.	/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe	1.784 (0,18%)	985 (0,14%)	00:01:50	53,45
50.	/amministrazione-trasparente/telefono-e-posta-elettronica-rez8	1.653 (0,17%)	1.473 (0,21%)	00:02:41	90,32
51.	/contrattazione-collettiva-rvrd	1.445 (0,15%)	912 (0,13%)	00:02:14	54,25
52.	/oiv-ufea	1.414 (0,14%)	919 (0,13%)	00:00:51	36,92
53.	/enti-di-diritto-privato-controllati-w0xy	1.389 (0,14%)	936 (0,13%)	00:02:44	65,13

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

54.	/canoni-di-locazione-o-affitto-t8oa	1.319 (0,13%)	1.001 (0,14%)	00:01:32	60,14
55.	/informazioni-ambientali	1.301 (0,13%)	714 (0,10%)	00:02:04	66,01
56.	/dati-sui-pagamenti	1.207 (0,12%)	935 (0,13%)	00:02:09	68,65
57.	/elenco	1.195 (0,12%)	833 (0,12%)	00:00:53	45,39
58.	/pianificazione-e-governo-del-territorio	1.111 (0,11%)	764 (0,11%)	00:01:29	61,48
59.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-preventivo-e-consuntivo-dwyx?page=1	1.080 (0,11%)	646 (0,09%)	00:00:12	75,00
60.	/contratti/contratti-goky	1.053 (0,11%)	838 (0,12%)	00:01:26	82,26
61.	/dati-relativi-ai-premi-0skt	1.025 (0,10%)	522 (0,08%)	00:01:19	83,10
62.	/contratti-aggiornamento-tempestivo/contratti-aggiornamento-tempestivo	1.007 (0,10%)	784 (0,11%)	00:02:05	91,67
63.	/elenco/enti-pubblici-vigilati-ogjq	942 (0,10%)	427 (0,06%)	00:01:06	51,55
64.	/patrimonio-immobiliare-srg5/patrimonio-immobiliare	917 (0,09%)	759 (0,11%)	00:02:18	90,91
65.	/servizi-erogati/liste-di-attesa-qgfo?page=1	909 (0,09%)	575 (0,08%)	00:03:40	57,04
66.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-consuntivo-wkxo	784 (0,08%)	668 (0,10%)	00:01:59	90,77
67.	/tipologie-di-procedimento-wbcm/procedimenti-amministrativi-della-regione-campania	770 (0,08%)	600 (0,09%)	00:03:37	75,00
68.	/nomine-del-presidente-s4n2/nomine-del-presidente-kh0t	766 (0,08%)	468 (0,07%)	00:02:03	65,86
69.	/amministrazione-trasparente/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita-art-32-51j1	748 (0,08%)	499 (0,07%)	00:01:34	82,19
70.	/corte-dei-conti	704 (0,07%)	553 (0,08%)	00:02:13	70,97
71.	/atti-di-concessione-s36s	678 (0,07%)	542 (0,08%)	00:04:11	71,67
72.	/personale-non-a-tempo-indeterminato-7ou1	674 (0,07%)	573 (0,08%)	00:01:21	91,30
73.	/servizi-erogati	672 (0,07%)	496 (0,07%)	00:00:45	91,30
74.	/opere-pubbliche	662 (0,07%)	543 (0,08%)	00:01:09	85,00
75.	/patrimonio-immobiliare-srg5	661 (0,07%)	545 (0,08%)	00:02:08	69,70
76.	/amministrazione-trasparente/fabbisogno	658 (0,07%)	455 (0,07%)	00:01:38	82,28
77.	/dati-sui-pagamenti-del-servizio-sanitario-nazionale	653 (0,07%)	524 (0,08%)	00:01:42	53,67
78.	/amministrazione-trasparente/concessione-in-uso-di-beni-demaniali-e-patrimoniali-indisponibili-mrtp	640 (0,07%)	436 (0,06%)	00:01:33	88,00
79.	/strutture-sanitarie-private-accreditate/strutture-sanitarie-private-accreditate?page=1	636 (0,06%)	368 (0,05%)	00:02:33	50,30
80.	/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione	635 (0,06%)	494 (0,07%)	00:00:16	86,67
81.	/rappresentazione-grafica-6296	635 (0,06%)	334 (0,05%)	00:00:33	84,52
82.	/monitoraggio-tempi-procedimentali-kgvx	610 (0,06%)	295 (0,04%)	00:01:33	83,93
83.	/bandi-di-concorso/procedure-selettive-interne-per-titoli-ed-esami-per-l-attribuzione-mediante-progressione-verticale-di-n-195-posti-complessivi-di-varie-categorie?page=1	606 (0,06%)	420 (0,06%)	00:04:09	59,74
84.	/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-41sz/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-nx52	597 (0,06%)	302 (0,04%)	00:01:13	83,10
85.	/amministrazione-trasparente/concessione-in-uso-di-beni-demaniali-e-patrimoniali-indisponibili-mrtp? page=1	590 (0,06%)	407 (0,06%)	00:02:23	48,00
86.	/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti-41sz	562 (0,06%)	377 (0,05%)	00:00:21	45,86
87.	/provvedimenti-dirigenti-ppwx	507 (0,05%)	436 (0,06%)	00:02:16	71,43
88.	/adempimenti-art-29-lgs-n-50-2016/adempimenti-art-29-d-lgs-n-50-2016-procedure-di-strutture-diverse- dalla-centrale-acquisti	499 (0,05%)	354 (0,05%)	00:04:26	85,00

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

89.	/altri-contenuti/atti-ablativi-espropri-elenco-degli-espropri-per-pubblica-utilita?page=1	461 (0,05%)	298 (0,04%)	00:02:08	65,98
90.	/atti-delle-amministrazioni-aggiudicatrici-e-degli-enti-aggiudicatori-distintamente-per-ogni-procedura	429 (0,04%)	264 (0,04%)	00:01:07	92,11
91.	/contratti-singolo-obbligo/contratti-67nq	423 (0,04%)	246 (0,04%)	00:03:11	36,67
92.	/amministrazione-trasparente/fabbisogno?page=1	420 (0,04%)	293 (0,04%)	00:02:09	47,37
93.	/canoni-di-locazione-o-affitto-t8oa/canoni-di-locazione-o-affitto	394 (0,04%)	319 (0,05%)	00:01:47	93,88
94.	/nomine-del-presidente-s4n2	392 (0,04%)	296 (0,04%)	00:01:53	70,35
95.	/rendiconti-gruppi-consiliari-regionali-provinciali-rncv	376 (0,04%)	261 (0,04%)	00:01:42	79,05
96.	/bilancio-preventivo-e-consuntivo-83uj/bilancio-consolidato	363 (0,04%)	280 (0,04%)	00:01:42	100,00
97.	/decreti-del-presidente/decreti-presidenziali	360 (0,04%)	260 (0,04%)	00:01:35	48,30
98.	/oiv-ufea/oiv-nomina-e-curricula	357 (0,04%)	266 (0,04%)	00:01:25	66,67
99.	/elenco/enti-di-diritto-privato-controllati-vegg?page=1	353 (0,04%)	251 (0,04%)	00:00:20	84,62
100.	/elenco/enti-pubblici-vigilati-ogjq?page=1	349 (0,04%)	210 (0,03%)	00:01:08	71,43

Righe 1 -

© 2020 Google

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

Analytics Regione Campania
Tutti i dati del sito web

Vai al rapporto

Panoramica del pubblico

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

1 gen 2019 - 31 dic 2019

Panoramica

Utenti	Nuovi utenti	Sessioni	
2.953.931	2.917.305	5.075.407	
Numero di sessioni per utente	Visualizzazioni di pagina	Pagine/sessione	
1,72	13.184.389	2,60	
Durata sessione media	Frequenza di rimbalzo		
00:02:10	62,39%		

	Lingua	Utenti	% Utenti
1.	it-it	1.466.899	49,25%
2.	c	1.135.959	38,14%
3.	it	309.863	10,40%
4.	en-us	33.987	1,14%
5.	en-gb	8.957	0,30%
6.	es-es	2.397	0,08%
7.	fr-fr	2.035	0,07%
8.	de-de	1.784	0,06%
9.	it-sm	1.635	0,05%
10.	en	1.416	0,05%

© 2020 Google

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

Analytics Regione Campania
Tutti i dati del sito web

Vai al rapporto

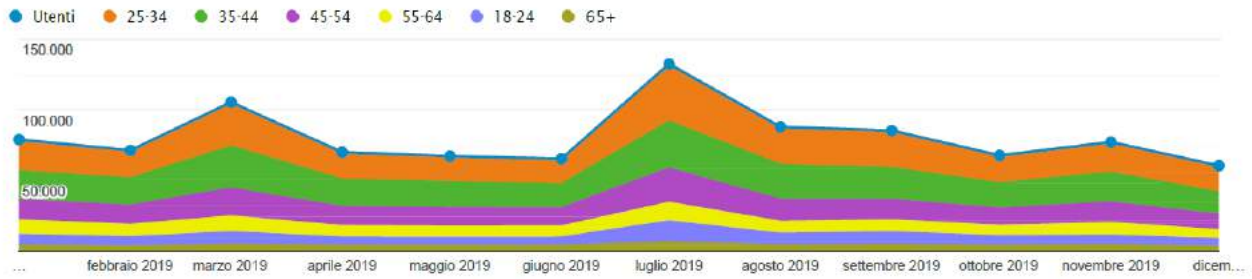
Dati demografici: età

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

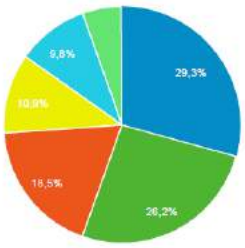
1 gen 2019 - 31 dic 2019

Esplorazione

Riepilogo



Età	Utenti	Utenti	Contributo al totale: Utenti
	757.200 % del totale: 25,63% (2.953.931)	757.200 % del totale: 25,63% (2.953.931)	
1. 25-34	245.791	29,29%	
2. 35-44	219.606	26,17%	
3. 45-54	154.840	18,45%	
4. 55-64	91.443	10,90%	
5. 18-24	82.030	9,77%	
6. 65+	45.497	5,42%	



Righe 1 - 6 di 6

© 2020 Google

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

Analytics Regione Campania
Tutti i dati del sito web

Vai al rapporto

Località

Tutti gli utenti
100,00% Utenti

1 gen 2019 - 31 dic 2019

Overlay mappa

Riepilogo

	Paese	Utenti	Utenti
		2.953.931 %del totale: 100,00% (2.953.931)	2.953.931 %del totale: 100,00% (2.953.931)
1.	Italy	1.780.959	60,07%
2.	Denmark	1.135.698	38,31%
3.	United States	10.854	0,37%
4.	United Kingdom	4.886	0,16%
5.	Germany	3.488	0,12%
6.	France	3.484	0,12%
7.	(not set)	3.096	0,10%
8.	Spain	2.378	0,08%
9.	Netherlands	1.776	0,06%
10.	Switzerland	1.685	0,06%

Righe 1 - 10 di 169

© 2020 Google

Analytics Regione Campania
Tutti i dati del sito web

Vai al rapporto

Browser e sistema operativo

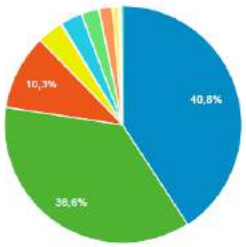
Tutti gli utenti
100,00% Utenti

1 gen 2019 - 31 dic 2019

Esplorazione

Riepilogo

Browser	Utenti	Utenti	Contributo al totale: Utenti
	2.953.931 % del totale: 100,00% (2.953.931)	2.953.931 % del totale: 100,00% (2.953.931)	
1. Internet Explorer	1.212.769	40,80%	
2. Chrome	1.086.893	36,57%	
3. Safari	307.628	10,35%	
4. Firefox	108.838	3,66%	
5. Android Webview	88.939	2,99%	
6. Samsung Internet	72.524	2,44%	
7. Edge	51.901	1,75%	
8. Safari (in-app)	30.510	1,03%	
9. Opera	6.309	0,21%	
10. Android Browser	2.406	0,08%	



Righe 1 - 10 di 45

© 2020 Google

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

5 ACCESSO CIVICO

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale l'8 giugno 2016 e in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto numerose e importanti modifiche al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ridenominato "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La disposizione vigente, prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016, configurava l'accesso civico soltanto come il diritto ad ottenere la pubblicazione nel sito internet di una p.a. di documenti, informazioni o dati in tutti i casi in cui la stessa – obbligatoria ai sensi di legge – fosse stata omessa.

Il Decreto Legislativo n. 97/2016, ampliando l'originario ambito oggettivo di applicazione, ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato al comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, che stabilisce: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5bis".

Dunque, il diritto di accesso civico generalizzato – esercitabile, come l'accesso civico semplice di cui al co. 1 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza (a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse, come invece richiesto per l'accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241/1990) – è esteso ai dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, anche non rientranti fra quelli oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Alla luce del quadro normativo sopra riportato, si rappresentano qui di seguito le modalità adottate dall'Amministrazione regionale per dare applicazione all'istituto in questione:

- Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria (Articolo 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013) - Accesso civico semplice

  Il diritto alla pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione dei dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge prevede espressamente che l'istanza debba essere presentata direttamente al Responsabile della Trasparenza (RPCT).

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

L'istituto prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione degli stessi, che devono essere semplicemente "depurati" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

L'amministrazione inadempiente, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e alla contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.

E' opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241. Quest'ultimo infatti è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

- Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori (Articolo 5 comma 2 del D.Lgs33/2013) – Accesso civico generalizzato.

  Il diritto all'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dello stesso D.Lgs. n. 33/2013 va esercitato – per quanto previsto dal comma 3 dell'art. 5 - presentando istanza all'URP regionale, che ne curerà il successivo inoltro alla struttura che detiene i dati, ai fini dell'avvio e della conclusione del relativo procedimento, oppure direttamente all'Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti o ad altro Ufficio indicato dall' Amministrazione nella sezione Amministrazione Trasparente. Il termine di conclusione del procedimento è di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo il caso di comunicazione ai controinteressati con conseguente sospensione del termine fino alla eventuale opposizione degli stessi e non oltre 10 giorni.

  Va inoltre segnalato che il comma 3 dell'art. 5 dispone espressamente che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

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

Analogamente a quanto disposto dalla Legge n. 241/1990 relativamente al diritto di accesso agli atti amministrativi, l'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2 è rifiutato se il diniego è necessario:

- per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
  a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
  b) la sicurezza nazionale;
  c) la difesa e le questioni militari;
  d) le relazioni internazionali;
  e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
  g) il regolare svolgimento di attività ispettive", nonché
- per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi privati:
  a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
  b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
  c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali".

La medesima disposizione, al comma 6, demanda la definizione dei casi di esclusione e limitazione del diritto di accesso civico alle specifiche "linee guida" attraverso cui l'A.N.AC. ha fornito indicazioni operative in merito. La Delibera ANAC adottata è la n. 1309 del 2016 avente ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico", a seguito della quale è stata emanata anche la Circolare n.2/2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica in raccordo con l'ANAC.

Il procedimento di accesso civico si conclude, ai sensi del comma 6 dell'art. 5, con un provvedimento espresso e motivato (nei casi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso con specifico riferimento ai limiti di cui all'art. 5 bis), da comunicare al richiedente ed agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, dovrà seguire tempestivamente, a seconda che si ricada nell'una o nell'altra delle due fattispecie di accesso, la trasmissione dei dati o documenti al richiedente ovvero la pubblicazione degli stessi sul sito, con comunicazione al richiedente del relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento dell'istanza a fronte di opposizione del controinteressato, i dati o documenti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento da parte del controinteressato.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al

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

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5 bis, comma 2, lettera a), cioè per la protezione di dati personali, il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Fatta salva la previsione del comma 8 dell'art. 5, avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

E' utile segnalare che, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri-contenuti" – "Accesso Civico" sono stati pubblicati i modelli all'uopo predisposti, nonché il "Registro Unico degli accessi", giusta Delibera Anac n. 1309 del 28/12/2016.

Per garantire la corretta gestione da parte delle strutture regionali delle istanze di accesso civico generalizzato ex art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, il RPCT ha fornito chiarimenti operativi con nota n. 724534 del 15/11/2018, pubblicata sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti.

Per quanto attiene alla Misura relativa all'istituto dell'Accesso prevista, in linea con gli indirizzi strategici indicati dal Presidente della Regione, nel PTPCT 2019/2021, nel corso del 2019 si è proceduto all'adozione di un Regolamento sull'accesso per fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso: accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale ex L.241/90, anche in conformità con le nuove disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Più nel dettaglio il PTPCT 2019-2021 prevedeva l'adozione di tale Regolamento come apposita misura di trasparenza, assegnandone l'attuazione congiuntamente al RPCT e all'URP/Responsabile protezione dati personali, per la redazione di un testo coordinato. L'opportunità di redigere un Regolamento unico in materia scaturiva da più ordini di ragioni. Innanzitutto, il Regolamento Regionale n. 2/2006, relativo all'accesso documentale ex L.241/90, doveva essere aggiornato anche alla luce della normativa vigente in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, visto che l'art. 54bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dal D.Lgs.

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

179/2017, prevede al comma 4 un ulteriore caso di esclusione del diritto di accesso documentale, stabilendo espressamente che la segnalazione fatta dal "whistleblower" è sottratta all'accesso. Inoltre, era necessario emanare un Regolamento di attuazione a seguito della introduzione dell'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato, di cui all'art. 5 commi 1 e 2 del D.lgs.33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016,.

L'Ufficio del RPCT, l'URP e il Responsabile della Protezione dei dati personali hanno lavorato in collaborazione per la redazione del Regolamento, occupandosi il primo prevalentemente della parte relativa all'accesso civico e il secondo prevalentemente della parte relativa all'accesso documentale. A tale scopo, ci sono stati numerosi incontri, anche per armonizzare le due parti del testo, poi trasmesso all'Ufficio Legislativo, di cui sono state accolte le modifiche suggerite con nota prot. n. 25393/UDCP del 25/10/2019. Il lavoro di redazione del Regolamento è culminato nella proposta di Delibera n. 26567 del 14/11/2019, successivamente integrata e modificata. Con Delibera n. 643/2019 la Giunta Regionale ha deliberato di proporre al Consiglio Regionale, ai sensi dell'art. 56 comma 2 dello Statuto Regionale, il testo del Regolamento "*disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli Uffici della Regione Campania ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art, 5 del D.Lgs. 33/2013 e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L.241/90*".

Il testo, come già precisato, è stato redatto anche in conformità alla vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, nonché in conformità alla L. 179/2017 in materia di tutela del c.d. whistleblower ("*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*").

Il testo consta di 31 articoli suddivisi in 4 parti. La parte 1 contiene le disposizioni comuni alle tre tipologie di accesso, la parte II disciplina gli istituti dell'accesso civico, semplice e generalizzato, la parte III è dedicata all'accesso documentale e la parte IV detta le disposizioni finali.

6 DATI ULTERIORI

Un altro obiettivo della trasparenza è rappresentato anche dall'individuazione e pubblicazione di ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione, pur non essendo obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, possa, tuttavia, essere prevista dall'Ente al fine di incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa, concorrendo alla realizzazione di un'Amministrazione

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

“aperta” e al servizio del cittadino. In particolare, tali eventuali ulteriori contenuti sono da collocarsi all’interno della sotto-sezione, di carattere residuale seppure non di minore rilevanza, della sezione “Amministrazione Trasparente”, denominata, appunto, “Altri contenuti – Dati ulteriori”. Ai sensi dell’art. 7 bis, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, è possibile disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di pubblicare ai sensi del citato decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis e procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Allo stato, nella sezione Altri contenuti – Dati Ulteriori sono disponibili gli ulteriori contenuti pubblicati – concernenti gli argomenti di seguito indicati - al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura della integrità:

- Avviso pubblico per la nomina Componenti Oiv
- Regione Campania Casa di Vetro
- CUG: Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- Liquidazione compenso Commissario ad acta per l'attuazione del piano di stabilizzazione finanziaria
- Decreti del Presidente
- Incarichi commissariali
- Incarichi Commissari ad acta degli Ambiti Sociali Territoriali
- Atto di transazione Regione Campania-Circolo Artistico Politecnico
- Atti Ablativi - Espropri (elenco degli espropri per pubblica utilità) - art. 11 DPR n. 327/2001, modificato dall'art. 1 D. Lgs. n. 302/2002
- FAQ ANAC - Collegamento alle risposte fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC, in relazione ai numerosi quesiti posti dalle amministrazioni pubbliche e dagli enti, anche privati, sull’applicazione del DLgs 33/2013. Le FAQ sono state suddivise per articolo di riferimento
- Nomine del Presidente
- Nomine Commissioni Interpello
- Procedure di mobilità ai sensi della DGR 99/2014
- Benessere organizzativo (dati inerenti i livelli di benessere organizzativo)
- AT ISVE
- Elenchi Beneficiari DM 454/2001

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

Il responsabile della struttura che ravvisi la necessità di pubblicare dati ulteriori, per i quali non è prevista una diversa collocazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, vi provvederà per il tramite dei referenti, anche segnalando tempestivamente nuovi obblighi, derivanti da aggiornamenti.

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

SEZIONE VI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del presente Piano, è stato definito un processo di monitoraggio e aggiornamento del documento stesso. La responsabilità del monitoraggio del PTPC è attribuita al RPCT, che entro il 15 dicembre di ogni anno predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190 del 2012 e ai sensi di quanto disposto dal PNA. La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale della Regione. Tale documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, che come indica il PNA, riguardano i seguenti ambiti:

- ***Gestione dei rischi*** *(Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione);*
- ***Formazione in tema di anticorruzione*** *(Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore; Tipologia dei contenuti offerti; Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione; Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione);*
- ***Codice di comportamento*** *(Adozione delle integrazioni al codice di comportamento; Denunce delle violazioni al codice di comportamento; Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento);*
- ***Altre iniziative*** *(Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi; Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; Forme di tutela offerte ai whistleblower; Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione; Rispetto dei termini dei procedimenti; Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale; indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive);*
- ***Sanzioni*** *(Numero e tipo di sanzioni irrogate).*

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

I dati vengono raccolti dal RPCT attraverso il contributo dei Referenti per la prevenzione della corruzione, dei Dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure e delle strutture preposte negli ambiti di interesse.

Ai fini del rispetto della tempistica della Relazione annuale e per l'aggiornamento annuale del Piano, i soggetti sopra richiamati inviano i dati relativi all'attività svolta in attuazione di quanto disposto dal PTPCT, ai Referenti di ciascuna misura entro il 30 novembre di ogni anno, i quali raccolgono i dati ricevuti e con una relazione strutturata li trasmettono all'RPCT, ad eccezione delle misure il cui monitoraggio è di diretta pertinenza dello stesso.

Nel corso del 2019, per consentire alle Strutture di avere un quadro di insieme di tutte le attività da svolgere in attuazione del PTPCT, oltre che per semplificare l'attività di monitoraggio, il RPCT ha predisposto e inviato alle SPL una scheda di monitoraggio nella quale sono state riportate sia le misure generali che specifiche di competenza di ciascuna struttura con le relative scadenze.

Tale strumento di semplificazione è stato condiviso ed ampiamente illustrato nel corso di una serie di incontri tenuti con i Referenti anticorruzione o loro delegati di tutte le SPL regionali. Sono stati svolti complessivamente nove incontri, tenutisi nei giorni del 26 e 28 febbraio, 5, 6, 8, 13 e 15 marzo, durante i quali sono state esaminate le misure specifiche proposte dagli uffici regionali in fase di valutazione e trattamento del rischio corruttivo e sono state altresì affrontate alcune criticità relative alla corretta interpretazione di talune misure di carattere generale.

Per favorire la raccolta dei suddetti dati e favorire il collegamento con le performance è in fase di studio l'acquisizione e la sperimentazione di un sistema informatico automatizzato.

Pertanto ai fini del prossimo aggiornamento del Piano, il nuovo sistema informatico o le predette schede, unitamente all'utilizzo della piattaforma ANAC di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT, garantiranno un monitoraggio più funzionale e automatizzato.

In sintesi, considerate le dimensioni e l'elevato livello di complessità della Regione (vedi cap. Analisi del contesto interno), il sistema di monitoraggio è previsto su due livelli:

- il primo è in capo alla struttura organizzativa di primo livello (Referenti) in autovalutazione, che è chiamata ad adottare le misure e verificarne l'attuazione nelle rispettive strutture di secondo livello;

- il secondo livello è in capo al RPCT e consiste nel verificare l'attuazione delle misure attraverso la scheda di monitoraggio (o altro strumento informatico) compilata dai Referenti sull'osservanza

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

delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT, con esplicitate le evidenze sull'effettiva attuazione e la motivazione su eventuali scostamenti da quanto preventivato.

Il monitoraggio di primo e secondo livello sono annuali, quest'ultimo sarà integrato da un controllo a campione "ragionato" (vedi allegato 1 al PNA 2019) attraverso audit specifici, con verifiche sul campo tali da favorire anche un confronto sullo stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Gli audit del RPCT saranno finalizzati altresì a verificare la copertura della mappatura dei processi, la ragionevolezza delle autovalutazioni espresse e l'opportunità di modifiche/integrazioni in ottica del PTPCT 2021/2023.

Nell'annualità 2020 è prevista la sperimentazione di un audit su almeno una struttura di primo livello, individuata sulla base dei seguenti criteri:

- struttura risultata a più elevata esposizione al rischio
- struttura su cui si sono ricevute segnalazioni
- livello di collaborazione nell'attuazione del processo di gestione del rischio (per es. strutture che non hanno fatto pervenire l'autovalutazione)

Nel corso del 2020 verrà valutata l'opportunità di individuare e definire alcuni "indicatori di anomalia", al fine di raccogliere ulteriori elementi utili al monitoraggio e ad evitare di sottostimare talune problematiche che possano sfuggire alle analisi attuate.

Gli esiti della descritta attività saranno un fondamentale input al fine dell'aggiornamento annuale del Piano, così come le osservazioni, suggerimenti e istanze che perverranno dagli stakeholders interni ed esterni all'amministrazione.

La valutazione dell'idoneità delle misure già adottate, inoltre, sarà un ulteriore elemento che consentirà di calibrare gli interventi, modificare o dare nuovo impulso alle misure già attuate o pianificare nuove misure.

Il Piano, inoltre, verrà aggiornato qualora si presentino importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, così come nei casi di modifiche normative, nuove procedure anticorruzione e l'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente PTPCT.

L'aggiornamento annuale del Piano prevede inoltre la riproposizione del processo di gestione del rischio, apportando miglioramenti continui alla mappatura processi, l'aggiornamento della valutazione del rischio al fine di poter individuare nuove misure di prevenzione della corruzione e la rendicontazione delle misure adottate nelle precedenti edizioni.

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

ALLEGATO 1 Catalogo dei processi e registro dei rischi

ALLEGATO 2 Valutazione e trattamento del rischio

ALLEGATO 3 Misure specifiche in materia sanitaria

ALLEGATO 4 Sezione Amministrazione trasparente - Elenco Obblighi di pubblicazione

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI01	Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI02	Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI03	Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI04	Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI05	Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie	50.04	DIREZIONE	L'intero processo
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	50.04	UOD05	PREDISPOSZIONE DELL'ATTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL, DA TRASMETTERE ALLA STRUTTURA COMMISSARIALE PER LA FIRMA
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI07	Pianificazione	50.04	STAFF93	l'intero processo
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI08	Attività ispettiva ordinaria	50.04	STAFF93	l'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI09	Programmazione della visita ispettiva/verifica	50.04	STAFF93	l'intero processo
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI10	Predisposizione relazione valutazione	50.04	STAFF93	l'intero processo
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI11	Invio relazione	50.04	STAFF93	l'intero processo
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI12	Recepimento e analisi	50.04	STAFF93	l'intero processo
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI13	Recepimento e analisi controdeduzioni	50.04	STAFF93	l'intero processo
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture territoriali	50.04	UOD05	Istruttoria
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture territoriali	50.04	UOD12	Istruttoria
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	50.04	UOD05	Istruttoria
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	50.04	UOD12	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	50.04	UOD06	FORMULAZIONE PARERE SU COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E INVIO RELAZIONI A SUPPORTO DELLA DIFESA DELL'ENTE IN GIUDIZIO
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	50.10	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	50.17	UOD05	La sola fase di promozione o resistenza al giudizio
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	60.01	DIREZIONE	Fase preliminare
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	UOD03	predisposizione relazioni x avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	UOD05	relazione all'avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	STAFF92	Le attività sono condotte in strettoraccordo con altri uffici della Direzione
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	UOD02	a seconda delle fattispecie istruttoria completa o a supporto della Direzione
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	UOD04	parte del processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	UOD06	relazione a firma congiunta con la DG
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD02	ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVOCATURA
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD03	predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD05	predisposizione relazione istruttoria
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD06	predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura Regionale
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD11	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD12	collabora alla predisposizione di memorie per le avvocature
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	Direzione	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	STAFF92	Supporto per le attività della DG e delle UOD implicate dalla fattispecie
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD02	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD04	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD05	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD07	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD08	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD03	Relazionare nel merito all'Avvocatura Regionale
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD06	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD07	predisporre relazione per avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD10	Redazione relazione da produrre alla UOD Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD11	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD12	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD13	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD14	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	STAFF92	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	STAFF93	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD06	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD07	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD08	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	DIREZIONE	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	STAFF92	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	STAFF93	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	STAFF94	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	UOD01	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	UOD03	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	UOD06	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.10	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	STAFF92	intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	STAFF93	intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD02	intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD04	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD05	intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD06	intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD07	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD08	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD09	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD10	intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	Direzione	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	STAFF91	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	STAFF92	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	STAFF93	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD01	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD02	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD03	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD04	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD05	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD06	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	STAFF91	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	STAFF92	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	STAFF93	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD01	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD02	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD03	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD04	attività istruttoria di supporto all' Avvocatura regionale in collaboazione con le altre strutture della D.G. Risorse Umane.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD05	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD07	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD08	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.17	UOD05	In concorso con l'Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.17	UOD06	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD06	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD07	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD08	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	DIREZIONE	istruttoria nell'ambito delle competenze della Direzione
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	STAFF91	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	STAFF92	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	STAFF93	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD01	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD03	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD04	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD05	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD06	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD07	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD08	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD09	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD10	Istruttoria per quanto di competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	STAFF91	attività istruttoria a supporto di avvocati interni - predisposizione relazioni per l'Ufficio Speciale Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	STAFF92	Istruttoria a supporto degli avvocati interni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	UOD04	Istruttoria a supporto degli avvocati interni

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	UOD05	Istruttoria a supporto degli avvocati interni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	UOD06	Istruttoria a supporto degli avvocati interni
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	70.07	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	70.07	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	50.06	STAFF92	L'ufficio si occupa di fornire per conto delle UOD le relazioni e ogni ulteriore elemento utile alla difesa dell'Avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	50.10	UOD02	predisposizione ed invio delle memorie difensive
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.04	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.04	UOD11	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione Contabile del Contenzioso	50.08	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.10	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	Direzione	intero processo
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	STAFF91	Predisposizione della proposta di riconoscimento del debito fuori bilancio
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	STAFF92	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD01	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD02	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD04	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD05	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD06	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD07	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD08	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD09	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD10	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.16	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.17	UOD03	In collaborazione con lo staff 501393 spesa
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.17	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	UOD01	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	STAFF92	L'atttività è sempre cogestita con altri uffici
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	UOD02	l'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	UOD03	l'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	UOD04	parte del processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	UOD06	istruttoria e provvedimento a firma della UOD e della D.G
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.04	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.06	STAFF92	L'ufficio si occupa del supporto alla DG e alle UOD interessate
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD06	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD07	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD10	Istanze di riesame
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD11	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD12	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD13	Lintero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD14	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	STAFF93	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD06	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD07	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD08	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	Direzione	Informativa per Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	STAFF92	Informativa per Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	STAFF93	Informativa per Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	STAFF94	Informativa per Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	UOD05	Informativa per Avvocatura
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	STAFF92	intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	STAFF93	intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD01	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD02	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD04	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD05	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD06	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD07	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD08	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD09	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD10	Intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	Direzione	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	STAFF91	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	STAFF92	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	STAFF93	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD01	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD02	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD03	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD04	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD05	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD06	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	Direzione	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	STAFF91	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	STAFF92	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	STAFF93	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD01	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD02	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD03	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD04	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD05	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD06	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD07	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD08	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.16	UOD02	fornitura di elementi alla competente UOD 50.16.04
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.16	UOD03	istruttoria riscontri alle istanze di autotutela
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.17	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD06	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD07	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD08	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	DIREZIONE	Istruttoria per la competenza della Direzione
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	STAFF91	Istruttoria per la competenza dello Staff
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	STAFF92	Istruttoria per la competenza dello Staff
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	STAFF93	Istruttoria per la competenza dello Staff
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD01	Istruttoria per la competenza della UOD

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD03	Istruttoria per la competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD04	Istruttoria per la competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD05	Istruttoria per la competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD06	Istruttoria per la competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD07	Istruttoria per la competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD08	Istruttoria per la competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD09	Istruttoria per la competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD10	Istruttoria per la competenza della UOD
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.06	UOD01	L'ufficio si limita a preparare una relazione con allegata documentazione di gara all'avvocatura regionale.
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.09	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	UOD04	parte del processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	UOD06	provvedimento finale sottoscritto dal dirigente UOD e dalla DG
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.04	UOD03	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.06	STAFF92	Esecuzione del ricorso per gli atti della DG e supporto per le UOD
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	STAFF91	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	STAFF92	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD01	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD02	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD04	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD06	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD07	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD10	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD11	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD12	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD13	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD14	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.10	UOD02	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.11	Direzione	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.17	UOD05	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	60.01	DIREZIONE	Fase preliminare
AFFARI LEGALI	AL08	Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.02	STAFF92	Le attività sono gestite sempre in collaborazione con gli uffici della direzione competenti per materia
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.06	UOD08	Concessione, su istanza di parte, di rateizzazioni sulle sanzioni amministrative
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	DIREZIONE	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	STAFF92	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	STAFF93	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	STAFF94	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	UOD01	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	UOD03	L'intero processo con supporto della UOD 06
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	STAFF91	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	STAFF92	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD01	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD02	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD03	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD04	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD05	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD06	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD07	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD08	Istruttoria
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	DIREZIONE	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	STAFF91	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	STAFF92	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	STAFF93	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD03	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD04	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD05	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD06	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD07	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD08	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD09	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD10	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale
AFFARI LEGALI	AL10	Procedura di mediazione tributaria	50.16	UOD04	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	40.02	Ufficio 01	verifica di coerenza ordinamentale delle proposte normative
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	40.02	Ufficio 02	eventuale fase propedeutica di analisi, studio e comparazione
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.01	DIREZIONE	Fase istruttoria preliminare all'adozione della proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.04	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	STAFF91	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD01	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD03	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD04	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD05	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD06	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.08	STAFF92	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	STAFF92	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	STAFF93	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	STAFF94	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	UOD03	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	UOD06	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.10	DIREZIONE	Pareri / Supporto alla redazione di atti
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	DIREZIONE	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	STAFF91	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	STAFF92	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	STAFF93	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD01	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD02	istruttoria, proposta

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD04	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD05	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD06	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD07	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD08	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD09	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD10	istruttoria, proposta
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	Direzione	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	STAFF91	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	STAFF92	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	STAFF93	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD01	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD02	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD03	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD04	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD05	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD06	Attività di supporto nelle materie di competenza
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.13	Direzione	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.13	STAFF91	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.13	UOD04	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.14	Direzione	supporto all'Ufficio competente nelle materie relative al personale.

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.15	STAFF92	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	60.06	UOD01	L'intero processo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	DIREZIONE	Atto conclusivo
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	UOD01	Atti istruttori
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	UOD02	Atti istruttori
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	UOD03	Atti istruttori
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	UOD04	Atti istruttori
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.06	DIREZIONE	Supporto per l'aggiornamento manuali e strumenti di controllo.
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.07	DIREZIONE	fase istruttoria preliminare alla proposta
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	40.03	Ufficio 03	Adempimenti relativi alla predisposizione di atti di gara e connessi all'esecuzione dei relativi contratti nell'ambito delle attività di comunicazione istutuzionale del Presidente
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.02	DIREZIONE	Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.02	STAFF92	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.05	DIREZIONE	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	STAFF91	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD02	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD04	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD05	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD06	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD12	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.08	UOD03	Programmazione ex art. 21 D.Lgs. 50/2016; Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	DIREZIONE	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	STAFF91	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	STAFF92	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	STAFF93	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	STAFF94	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	UOD06	Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.11	DIREZIONE	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.14	81	Programmazione triennale (per lavori e opere pubbliche)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.14	UOD03	attività istruttoria di supporto alle attività di programmazione di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.14	UOD04	attività istruttoria di supporto alle attività di programmazione di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.15	UOD02	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Programmazione triennale (per lavori e opere pubbliche)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.15	UOD03	Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	Direzione	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	STAFF91	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	STAFF92	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD02	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD03	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD04	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD05	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD06	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD08	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.01	DIREZIONE	L'intero processo, escluse le fasi progettazione lavori, procedura di nomina team di progetto per i lavori
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.01	UOD02	L'intero processo, escluse le fasi di progettazione lavori, procedura di nomina team di progetto per i lavori
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.02	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.02	STAFF92	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.04	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.04	UOD04	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.05	DIREZIONE	Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.05	STAFF92	Decreto di indizione di gara
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.06	STAFF92	L'ufficio al quale lo scrivent è preposto si occupa di supporto, è un uffcio di staff
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	DIREZIONE	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	STAFF91	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD04	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD05	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD06	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD07	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD12	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.08	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori) Decreto di indizione di gara (nei casi non affidati alla Centrale acquisti); Scelta della procedura; Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	STAFF92	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	STAFF93	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	STAFF94	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	STAFF91	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	STAFF92	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	STAFF93	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	STAFF94	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	UOD06	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.11	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.12	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.13	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.13	UOD04	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.13	UOD05	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	81	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	82	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	UOD03	attività istruttoria di supporto alle attività di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	UOD04	attività istruttoria di supporto all'Ufficio Speciale Centrale Acquisti e intero processo solo per i casi di affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	UOD08	intero processo con riferimento all'affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.15	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.15	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	STAFF91	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	STAFF92	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD05	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD06	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD08	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	60.06	UOD01	Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Espletamento della procedura di gara dall'indizione all'aggiudicazione
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	60.06	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Scelta della procedura

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	60.09	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	60.09	STAFF92	Procedura di nomina del R.U.P., Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.05	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva-esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (Progettista)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.05	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione (Nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.05	UOD04	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina del DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.07	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, decreto di avvio della gara, nomina RUP e DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.07	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, decreto di avvio della gara, nomina RUP e DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.07	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, decreto di avvio della gara, nomina RUP e DEC
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	40.01	Ufficio 11	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.01	DIREZIONE	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	DIREZIONE	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	STAFF92	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	UOD01	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	UOD03	affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	UOD04	Istruttoria
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.03	UOD02	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.03	UOD04	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.04	UOD02	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.06	STAFF92	L'ufficio si occupa di supporto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	STAFF91	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD02	Affidamento diretto, Procedura di gara aperta (art. 60 D. Lgs n. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD03	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD04	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.).
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD05	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD06	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD07	Affidamento diretto, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016, Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD10	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD11	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD12	Affidamento diretto, Procedura di gara aperta (art. 60 D. Lgs n. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD13	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD14	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.08	UOD03	Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	DIREZIONE	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	STAFF92	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	STAFF93	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	STAFF94	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	UOD01	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	UOD03	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.10	DIREZIONE	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.10	STAFF91	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.10	STAFF92	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.10	UOD06	Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.11	DIREZIONE	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.11	UOD04	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.13	UOD03	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.14	81	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.14	82	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.15	UOD02	Affidamento diretto, Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	STAFF91	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	STAFF92	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD03	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD04	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD05	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD06	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD07	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD08	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	60.06	UOD01	Nomina e valutazione della commissione di gara (per appalti di lavori e opere pubbliche), Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016, Partenariato per l'innovazione ex art. 65 D. Lgs. 50/2016, In qualità di Unico Punto Ordinante della Giunta Regionale provvede agli acquisti mediante adesione alle Convenzioni Consip per gli appalti sopra soglia e sul MEPA per gli appalti sotto soglia
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	60.09	DIREZIONE	Affidamenti diretti di servizi a società in house ex art.192 D.Lgs.n.50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	60.09	STAFF91	Predisposione atti amministrativi e istruttoria
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	70.05	UOD01	Affidamento diretto, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	70.05	UOD04	Affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.01	DIREZIONE	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	STAFF92	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	UOD03	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	UOD04	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	UOD06	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.04	UOD02	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.05	DIREZIONE	Stipula e verifica del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	Direzione	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	STAFF91	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD02	Stipula e verifica del contratto

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD04	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD05	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD06	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD07	
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD10	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD11	
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD12	Stipulaizone del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD13	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD14	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.08	UOD03	Intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	DIREZIONE	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	STAFF92	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	STAFF93	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	STAFF94	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	UOD01	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	UOD03	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.11	DIREZIONE	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.12	UOD01	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.12	UOD06	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.13	UOD04	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.13	UOD05	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.14	81	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.14	82	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.14	UOD04	Stipulazione del contratto solo con riferimento all'affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.14	UOD08	Stipulazione del contratto solo con riferimento all'affidamento diretto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.16	UOD05	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	STAFF91	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	STAFF92	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD03	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD04	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD05	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD06	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD07	Stipulazione del contratto

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD08	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	60.09	DIREZIONE	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	70.07	DIREZIONE	Stipulazione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	40.03	Ufficio 03	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.01	UOD02	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.01	UOD05	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.02	STAFF92	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.02	UOD03	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.02	UOD04	istruttoria ai fini di quanto sopra
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.02	UOD06	progetti a regia regionale
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.03	UOD02	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.03	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.04	UOD02	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.04	UOD04	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.04	UOD11	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.05	DIREZIONE	nessuna fase
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.05	UOD02	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.06	STAFF92	L'ufficio in base all'assetto delle competenze si occupa di supporto - staff tecnico-amministrativo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	STAFF91	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD01	Procedura di variante, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD02	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD05	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD06	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD07	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione garanzie
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD10	Modifiche del contratto (durante il periodo di efficacia)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD11	Procedure di pagamento, varianti, risoluzioni e recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD12	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), procedure di pagamento, procedure di variante, sospensione del servizio e /o della fornitura, risoluzione del contratto, recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD13	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Gestione garanzie
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD14	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Gestione garanzie

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.08	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto, Recesso dal contrattoGestione delle penali; sospensione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	DIREZIONE	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	STAFF92	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	STAFF93	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	STAFF94	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	UOD01	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.10	DIREZIONE	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.10	STAFF91	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.10	STAFF92	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.10	UOD06	Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.11	DIREZIONE	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.11	UOD04	Istruttoria delle fasi dell'esecuzione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.12	UOD01	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.13	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.13	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.13	UOD05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	81	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	82	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	UOD05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	UOD08	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.15	UOD02	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.15	UOD03	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.16	UOD05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	STAFF91	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD02	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD06	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD08	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.06	UOD02	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.09	DIREZIONE	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.09	STAFF91	gestione fase istruttoria
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.09	STAFF92	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.09	UOD05	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.05	UOD01	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.05	UOD02	Autorizzazione al subappalto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.05	UOD03	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.05	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.07	DIREZIONE	Per i contratti relativi a beni, servizi e forniture, le fasi sono le seguenti: modifica del contratto, procedure di pagamento, gestione delle controversie e in fase di esecuzione, gestione penali, gestione garanzie, autorizzazione al subappalto, sospensione del servizio/fornitura, risoluzione e recesso dal contratto. Per il finanziamento di lavori le fasi sono: aurotizzazione al subappalto, gestione penali, gestione garanzie, risoluzione e recesso dal contratto.
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.07	UOD01	Per i contratti relativi a beni, servizi e forniture, le fasi sono le seguenti: modifica del contratto, procedure di pagamento, gestione delle controversie e in fase di esecuzione, gestione penali, gestione garanzie, autorizzazione al subappalto, sospensione del servizio/fornitura, risoluzione e recesso dal contratto. Per il finanziamento di lavori le fasi sono: aurotizzazione al subappalto, gestione penali, gestione garanzie, risoluzione e recesso dal contratto.
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.01	DIREZIONE	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.01	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.01	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.02	STAFF92	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.02	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.02	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.02	UOD06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.03	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.03	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.04	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.05	DIREZIONE	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.05	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.06	STAFF92	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	STAFF91	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD10	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD11	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD12	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD13	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD14	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.08	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.10	DIREZIONE	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.10	STAFF91	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.10	STAFF92	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.10	UOD06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.12	UOD01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.12	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.12	UOD06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.13	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.13	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.13	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	81	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	82	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	UOD08	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.16	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	60.06	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	60.09	DIREZIONE	Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	60.09	STAFF91	Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	60.09	STAFF92	Nomina collaudatori
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.05	UOD01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.05	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.05	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.07	DIREZIONE	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.07	UOD01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi
CONTRATTI PUBBLICI	CP07	Gestione Albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi	60.06	UOD01	L'intero processo
CONTRATTI PUBBLICI	CP08	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale su gomma	50.08	UOD02	Programmazione, stipulazione ed esecuzione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP09	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale su ferro	50.08	UOD01	Programmazione, pubblicazioni, affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto
CONTRATTI PUBBLICI	CP10	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale via mare	50.08	UOD04	Programmazione, pubblicazioni, procedure di gara, affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD10	L'intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD11	L'intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD12	L'intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD13	L'intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD14	L'intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	STAFF92	fasi di programmazione e di analisi degli esiti
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD05	intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD06	intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD07	L'intero processo
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD08	intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD10	intero processo
CONTROLLI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	50.02	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	50.04	UOD13	L'intero processo
CONTROLLI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	60.10	DIREZIONE	Eventuale supporto
CONTROLLI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	50.06	STAFF92	L'ufficio valuta le società del polo ambientale (CAS e SMA) e ARPAC limitatamente alle attività commissionate
CONTROLLI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	50.08	STAFF93	Trattasi di procedimento svolto in collaborazione con l'Ufficio speciale Enti e società partecipate. Allo scrivente sono rimesse fasi e valutazioni istruttorie.
CONTROLLI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	60.10	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	50.02	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	50.07	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	50.08	STAFF93	allo scrivente sono rimesse talune valutazioni della fase istruttoria. il procedimento è svolto con l'Ufficio speciale enti e società partecipate
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	50.12	STAFF93	Intero processo
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	60.10	DIREZIONE	Intervento a supporto della DG competente, se richiesto e ove del caso
CONTROLLI	CO05	Controlli sulle organizzazioni di volontariato, sulle associazioni di promozione sociale e sulle cooperative sociali iscritte	50.05	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO06	Verifica di congruità tecnicoeconomica ed autorizzazioni sui lavori eseguiti dai Consorzi di Bonifica	50.07	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	40.01	Ufficio 06	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	40.03	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	40.03	Ufficio 02	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	STAFF93	i controlli ed ispezioni sono affidati alla Struttura di missione
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	UOD03	il controllo è effettuato con l'ausilio della centrale acquisti
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.04	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.04	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.04	UOD06	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.05	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.06	STAFF92	L'ufficio effettua il controllo per le attività relative alla gestione del personale di cui è titolare
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	STAFF91	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD01	si monitorano le attività di controllo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD06	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD07	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD08	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD09	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD10	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD11	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD12	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD13	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD14	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.08	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	STAFF93	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	STAFF94	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.10	STAFF93	controlli successivi
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.10	STAFF94	controlli successivi
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.10	UOD02	controlli successivi
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.10	UOD05	controlli successivi
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	STAFF91	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	STAFF92	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	STAFF93	intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD01	controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD02	Controlli a campione sull'autocertificazione resa
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD04	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD05	I procedimenti sono in capo alla DG501100 e ci vengono trasmessi solo in parte.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD06	controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD07	Controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD08	Controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD10	Controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	DIREZIONE	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	STAFF91	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	STAFF92	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD01	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD02	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD03	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD04	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD05	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD06	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.14	STAFF92	limitamente per le attività di competenza
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.14	UOD01	Limitatamente ai procedimenti/processi gestiti dalla UOD
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.14	UOD08	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	Direzione	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	STAFF91	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	STAFF91	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	UOD05	l'ufficio ha competenza solo per alcune fasi del processo in quanto cura solo un contratto di affidamento alla società che fornisce il servizio di piattaforma per la gestione degli obblighi contributivi e fiscali
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.17	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.17	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	Direzione	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	STAFF91	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD06	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD07	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD08	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.06	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	UOD06	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	40.01	Ufficio 06	CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI ANNUALI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' EX ART. 20 COMMA 2 D. LGS. N. 39/2013
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.02	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.02	UOD02	per i procedimenti di competenza l'ufficio richiede la dichiarazione e la trasmette al referente per la prevenzione della corruzione

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.04	STAFF91	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.04	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.05	STAFF92	inoltro richieste
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.06	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	STAFF91	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	UOD06	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.10	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.10	UOD02	eventuali controlli successivi
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.14	STAFF92	solo per i dirigenti a tempo determinato
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.14	UOD01	solo per i dirigenti a tempo indeterminato.
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.17	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.17	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.18	STAFF91	L'intero processo
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	60.06	UOD01	La UOD 01 si limita a far effettuare tali dichiarazioni ai componenti delle Commissioni giudicatrici prima dell'inizio delle attività valutative delle offerte tecniche.
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD02	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD04	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD06	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD07	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD08	Controllo in loco (CAA)
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD10	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD11	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD12	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD13	L'intero processo
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD14	L'intero processo
CONTROLLI	CO10	Controlli sulle acque potabili per il consumo umano (D.Lgs. 31/2001, circolare regionale 9/2004)	50.17	UOD03	Analisi dei dati trasmessi da Arpac
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.09	UOD01	L'intero processo
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD03	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD04	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD05	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD06	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD07	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD08	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente
CONTROLLI	CO12	Verifica sulle funzioni delegate agli enti locali	50.09	STAFF94	L'intero processo
CONTROLLI	CO12	Verifica sulle funzioni delegate agli enti locali	50.18	STAFF91	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	40.03	DIREZIONE	Contestazione dell'infrazione per sanzione fino al rimprovero verbale. Segnalazione all'Ufficio disciplinare per sanzioni di maggiore gravità
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	40.03	Ufficio 02	Contestazione dell'infrazione per sanzione fino al rimprovero verbale. Segnalazione all'Ufficio disciplinare per sanzioni di maggiore gravità
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	40.03	Ufficio 03	Contestazione dell'infrazione, ma solo per la sanzione del rimprovero verbale, a seguito delle modifiche al D. Lgs. 165/2001 introdotte dal D. Lgs. 75/2017; segnalazione al preposto Ufficio disciplinare per tutte le altre sanzioni di maggiore gravità
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.01	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	DIREZIONE	per le infrazioni disciplinari con sanzione superiore al rimprovero verbale, la gestione del procedimento è in capo all'UPD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	STAFF93	Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	STAFF94	proposta e cofirma con DG provvedimento
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	UOD01	la copetenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	UOD02	dipende dal tipo di sanzione
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	UOD03	solo i procedimenti per le sanzioni meno gravi sono interamente a carico del responsabile della struttura
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	UOD04	parte del processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	Direzione	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	STAFF92	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD02	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD04	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD05	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD07	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD08	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD16	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	DIREZIONE	intero processo limitato ad alcuni casi
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	STAFF92	intero processo limitato ad alcuni casi
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	STAFF93	intero processo limitato ad alcuni casi
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	STAFF94	intero processo limitato ad alcuni casi
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	UOD01	intero processo limitato ad alcuni casi
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	UOD03	intero processo limitato ad alcuni casi
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	UOD06	intero processo limitato ad alcuni casi
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	DIREZIONE	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	STAFF91	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	STAFF92	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	STAFF93	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD01	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD02	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD04	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD05	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD06	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD07	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD08	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD09	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD10	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	DIREZIONE	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	STAFF91	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	STAFF92	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD01	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD03	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD04	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD05	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD06	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.14	UOD02	L'intero processo sulle segnalazioni, per illeciti per i quali è prevista la sanzione superiore al rimprovero verbale.
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.15	STAFF92	audizione, verbalizzazione, trasmissione del provvedimento alla D.G. 50 14
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	STAFF91	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	STAFF92	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD01	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD02	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD03	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD04	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD05	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.17	UOD05	La fase della segnalazione
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.17	UOD06	sanzioni di competenza del Dirigente di UOD
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	Direzione	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	STAFF91	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	STAFF92	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD01	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD02	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD03	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD04	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD05	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD06	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD07	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD08	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	STAFF91	Applicazione sanzioni di competenza
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	STAFF92	l'intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	UOD01	l'intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	UOD04	l'intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	UOD05	solo sanzione base
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	UOD06	l'intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	70.05	UOD01	Intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	70.05	UOD02	Intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	70.05	UOD04	Intero processo
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.01	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.02	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.02	UOD02	per alcune fattispecie si applicano le sanzioni, per altre la contestazione
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.06	UOD08	Fase successiva all'accertamento

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	DIREZIONE	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	STAFF93	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD01	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD02	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD04	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD05	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD06	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD07	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD08	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD09	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD10	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.17	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.17	UOD06	comminazione della sanzione
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD03	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD04	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD05	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD06	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD07	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD08	L'intero processo
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	70.05	UOD02	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	70.07	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
CONTROLLI	CO17	Sanzioni in materia fitosanitaria in esito a controlli o ispezioni	50.07	UOD07	Controlli in materia fitosanitaria
CONTROLLI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	50.07	UOD11	L'intero processo
CONTROLLI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	50.07	UOD12	L'intero processo
CONTROLLI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	50.07	UOD13	L'intero processo
CONTROLLI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	50.07	UOD14	L'intero processo
CONTROLLI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD10	L'intero processo
CONTROLLI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD13	L'intero processo
CONTROLLI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD14	L'intero processo
CONTROLLI	CO21	Attività ispettiva interistituzionale in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, dalla carta della mobilità e degli standard dei servizi del trasporto pubblico locale	50.08	STAFF91	Intero processo
CONTROLLI	CO22	Accertamento relativo alla riscossione di imposta regionale su concessione del demanio marittimo con finalità turistico ricreative	50.12	STAFF92	L'intero processo
CONTROLLI	CO24	Procedimenti relativi alle merci sequestrate	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	50.12	DIREZIONE	Trasferimento della sentenza notificata dall'ufficio speciale Avvocatura alle singole SSL
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	50.17	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	STAFF92	L'ufficio svolge compiti di coordinamento delle attività istruttorie degli altri uffici

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	STAFF93	istruttoria del debito
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	UOD01	intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	UOD02	predisposizione scheda partita debitoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	UOD03	l'ufficio effettua solo proposte
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	UOD04	parte del processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD04	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD10	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD11	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD12	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD13	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD14	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	Direzione	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD04	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD07	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD08	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	STAFF94	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	STAFF91	istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	STAFF94	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	UOD06	istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	STAFF92	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	STAFF93	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD01	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD02	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD04	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD05	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD06	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD07	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD08	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD09	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD10	Intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD02	istruttoria in base agli atti del procedimento presenti in ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD04	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.14	81	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.14	82	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.14	UOD02	Gestione dell'intero processo supportato in alcune fasi dalla collaborazione di altri uffici della Direzione Risorse Umane
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.15	STAFF92	verifica della regolarità istruttoria

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD01	predisposizione scheda partita debitoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD02	predisposizione scheda partita debitoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD03	predisposizione scheda partita debitoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD04	predisposizione scheda partita debitoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD05	predisposizione scheda partita debitoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.17	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.17	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.17	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	STAFF91	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	STAFF92	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD01	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD02	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD03	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD04	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD05	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD06	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD07	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD08	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	DIREZIONE	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	STAFF91	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	STAFF92	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	STAFF93	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD03	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD04	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD05	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD06	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD07	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD08	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD09	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD10	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.03	STAFF91	predisposizione testo dgr se il debito matura nelle materie e per le attività di competenza
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	DIREZIONE	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	STAFF91	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	STAFF92	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	UOD01	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	UOD04	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	UOD05	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	UOD06	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	70.07	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	70.07	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.01	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.02	STAFF92	la predisposizione dell'atto deliberativo è a valle delle istruttorie condotte dai diversi uffici competenti ratione materiae
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.03	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.04	UOD11	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.05	UOD01	Fase istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.06	UOD16	Istruttoria della proposta di partita debitoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD04	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD10	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD11	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD12	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD13	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD14	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.08	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	STAFF94	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.10	DIREZIONE	Istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.10	STAFF92	Istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.10	UOD02	SOLO PREDISPOSIZIONE
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.11	STAFF91	Predisposizione della proposta
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.11	UOD01	Predisposizione della proposta
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.11	UOD02	Predisposizione della proposta
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.12	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.12	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.14	81	l'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.14	82	l'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.14	DIREZIONE	di concerto con la UOD 501402 per i debiti fuori bilancio da sentenza esecutiva
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.14	UOD02	l'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.15	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.17	UOD06	la UOD predispone le schede di partita debitoria per la redazione della proposta di delibera
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.18	Direzione	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.03	STAFF91	istruttoria eventuale proposta se il debito nasce nelle materie e /o attività di competenza
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	STAFF91	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	STAFF92	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	UOD01	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	UOD04	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	UOD05	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	UOD06	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	70.07	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	70.07	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.01	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.03	UOD05	l'ufficio, ricevuti gli atti istruttori, si limita alla predisposizione della proposta deliberativa
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.04	UOD11	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.05	UOD01	Fase istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD04	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD10	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD11	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD12	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD13	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD14	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.08	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	STAFF94	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	DIREZIONE	Istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	STAFF92	Istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	STAFF93	Istruttoria

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	STAFF94	Istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.11	STAFF91	intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.11	UOD01	intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.11	UOD02	intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.12	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.14	81	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.14	82	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.14	DIREZIONE	di concerto con la UOD 501402 per i debiti fuori bilancio da sentenza esecutiva
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.14	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.15	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.17	UOD06	attualmente la uod territoriale è interessata solo alla redazione delle schede di partita debitoria per i debiti fuori bilancio.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.18	Direzione	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	70.07	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	70.07	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF05	Approvazione	40.03	DIREZIONE	gestione degli esiti dopo l'approvazione del disegno di legge da parte della Giunta regionale
DEBITI FUORI BILANCIO	DF05	Approvazione	40.03	Ufficio 02	gestione degli esiti della deliberazione di approvazione del disegno di legge per il riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	40.02	UOD01	PROMULGAZIONE
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	UOD01	l'ufficio può al massimo fare proposte
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	UOD03	l'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	UOD04	parte del processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA ISTRUTTORIA
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.04	UOD11	impegno e liquidazione per i debiti f.b. di competenza della UOD
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.05	DIREZIONE	liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.06	UOD16	atti di liquidazione di competenza, tramite procedura ordinaria, relativi a: gestione del demanio idrico; accordi bonari demanio idrico; osservatorio nazionale erosione delle coste; sbarramenti ed invasi di competenza regionale; gestione residuale autorità di bacino regionali e interregionali ex L.183/89 e L.R. 8/94.
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	Direzione	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	STAFF91	Liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD01	Predisposizione dell'atto
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD04	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD05	Liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD06	Liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD10	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD11	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD12	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD13	l'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD14	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	Direzione	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	STAFF93	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD04	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD07	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD08	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	DIREZIONE	l'attività è limitata alla liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	STAFF92	solo predisposizione DGRC

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	STAFF93	FASE DI LIQUIDAZIONE
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	STAFF94	predisposizione atti istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	DIREZIONE	istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	STAFF91	istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	STAFF92	istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	STAFF93	istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	STAFF94	istruttoria
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	UOD06	Solo istruttoria pre liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.11	STAFF91	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.11	UOD01	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.11	UOD02	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	DIREZIONE	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	STAFF91	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	STAFF92	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD01	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD02	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD03	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD04	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD05	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD06	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.13	STAFF93	ordinazione al pagamento
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.14	81	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.14	82	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.14	UOD02	liquidazione; l'erogazione viene gestita dalla UOD Trattamento Economico con il decreto degli stipendi e successivamente dalla DG Risorse Finanziarie
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.14	UOD05	fase erogazione contestualmente alle procedure stipendiali
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.15	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.16	UOD01	Liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.16	UOD02	Liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.16	UOD03	Liquidazione

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.16	UOD04	Liquidazione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.17	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.17	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.17	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	STAFF91	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	STAFF92	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD02	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD03	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD04	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD05	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD06	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD07	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD08	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	70.07	UOD01	L'intero processo
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	70.07	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE01	Acquisto di beni mobili	50.15	UOD03	Acquisizione C.I.G. - Impegno di spesa - Liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE01	Acquisto di beni mobili	60.06	UOD01	L'ufficio provvede ad espletare le procedure di acquisto dei beni mobili per conto degli uffici regionali che prepararono i capitolati e curano la fase post aggiudicazionealla sola fase dell'ordine
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE01	Acquisto di beni mobili	60.08	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.01	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD10	Solo inventario e fuori uso
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD11	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD12	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD13	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD14	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.10	STAFF92	processo gestito molto limitatatmente
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.15	UOD03	Intero processo per beni ed attrezzature d'ufficio, automezzi vari, ma ad esclusione dei beni di valore
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD02	Ricognizione beni (apparati, senaori, hw/sw) da inventariare
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	60.08	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	60.09	STAFF91	Fase interessante l'ufficio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	70.05	UOD02	inventario beni mobili (arredi da ufficio e strumentazione informatica)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	70.07	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE03	Acquisto di beni immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE03	Acquisto di beni immobili	50.18	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE04	Accettazione donazione immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE05	Permuta beni immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE06	Locazioni attive e passive	50.15	STAFF91	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE07	Vendite di immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE08	Gestione di beni immobili con vincolo storico-artistico	50.15	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE09	Concessioni attive o comodati di beni immobili	50.15	UOD02	trattasi solo delle concessioni di valorizzazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE11	Gestione del Piano delle alienazioni di immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE11	Gestione del Piano delle alienazioni di immobili	50.15	UOD02	l'ufficio segue l'attuazione del solo Piano delle Valorizzazioni
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	40.01	Ufficio 06	FASE ISTRUTTORIA CON PREDISPOSIZIONE DETERMINE DI IMPEGNABILITA' E DI LIQUIDABILITA'
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	40.03	Ufficio 01	proposta
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	DIREZIONE	predisposizione, variazione, gestione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	STAFF92	è seguita solo la fase della manifestazione dei fabbisogni e proposta di stanziamento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD01	l'ufficio effettua proposte di variazione di bilancio

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD02	individuazione fabbisogni
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD03	l'ufficio effettua solo proposte
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD04	una parte
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD06	predisposizione atti deliberativi
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.03	UOD05	l'ufficio ha competenza sulla gestione delle entrate che coprono la spesa iscritta in bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	Direzione	Istruttoria per atti della Giunta/Consiglio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	STAFF91	proposte di variazione al bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	UOD06	Proposta reiscrizione in Bilancio somma Enti
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	UOD09	predisposizione della proposta per Giunta regionale, da sottoporre a consiglio rlegionale/ giunta
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	UOD11	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.08	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	DIREZIONE	l'attività è limitata alla proposta di bilancio per la parte di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	STAFF92	predisposizione Decreti di variazione interne alla Direzione Generale
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	STAFF93	SUI CAPITOLI DI PROPRIA COMPETENZA
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	STAFF94	SUI CAPITOLI DI PROPRIA COMPETENZA
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	UOD01	SUI CAPITOLI DI PROPRIA COMPETENZA
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	UOD03	SUI CAPITOLI DI PROPRIA COMPETENZA
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	Direzione	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	STAFF92	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	STAFF93	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	STAFF94	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	UOD01	previsione di spesa per i capitoli di competenza, proposta variazioni compensative dei capitoli di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	UOD05	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.11	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	Direzione	Proposte per le dotazioni del bilancio di previsione/gestionale e successive modifiche effettuate nel corso dell'esercizio finanziario
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	STAFF91	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati allo Staff
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	STAFF92	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Staff
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD01	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD02	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD04	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD05	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD06	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.13	STAFF93	variazione e gestione del bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.13	UOD03	variazione e gestione del bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.13	UOD04	prepara alcune variazioni al bilancio e gestisce il bilancio per la parte assegnata nel documento tecnico di accompagnamento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.13	UOD05	variazione e gestione del bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.14	Direzione	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.14	UOD05	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD02	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD03	impegno e liquidazione della spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD04	predisposizione, variazione e gestione del bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.18	Direzione	Competenza della D.G. su proposta di tutti gli Uffici
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	60.01	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	60.01	UOD12	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	60.06	UOD02	Supporto e istruttoria all'US 60 06
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	60.09	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	70.05	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	70.05	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	40.03	Ufficio 01	assunzione degli impegni di spesa su decreto/determina degli uffici competenzi per materia e sulla scorta della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria da questi rilasciata
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	DIREZIONE	tutte le fasi salvo la registrazione dell'impegno
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	STAFF92	l'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD01	l'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD02	provvedimento di adozione dell'impegno
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD04	l'intero processo o parte del processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD06	quando capitolo assegnato ad UOD intero processo - altrimenti istruttorio e proposta del decreto di liquidazione a firma del direttore generale
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.03	UOD02	Fase di impegno (decreto di)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.03	UOD04	Fase di impegno (decreto di)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.03	UOD05	l'ufficio provvede unicamente all'assunzione degli impegni di spesa correlati a debiti fuori bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	STAFF91	predisposizione provvedimenti di disposizione di impegni di spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD04	approvazione atti di gara e autorizzazione alla Centrale acquisti all'espletamento della gara
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD06	l'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD09	l'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD11	l'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.05	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.06	UOD08	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD09	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD10	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD11	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD12	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD13	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD14	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	STAFF93	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD01	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	STAFF93	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	STAFF94	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	Direzione	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	STAFF92	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	STAFF93	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	STAFF94	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	UOD05	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.11	Direzione	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.11	STAFF91	Adozione del decreto di impegno
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.11	UOD01	Intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.11	UOD04	Intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	Direzione	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	STAFF91	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	STAFF92	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD01	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD02	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD04	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD05	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD06	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.13	STAFF93	decreto di assunzione impegno
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.13	UOD03	decreto di assunzione impegno
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.13	UOD04	decreto di assunzione impegno
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.13	UOD05	decreto di assunzione impegno
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	83	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	STAFF92	solo inpegni per commissioni per reclutamento del personale.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD01	solo per gli impegni per pagamento competenze delle commissioni di interpello per il conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.15	STAFF92	verifica regolarità contabile
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.15	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.15	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.17	UOD02	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.17	UOD03	In collaborazione con lo staff 501393
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.17	UOD05	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.17	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	STAFF91	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	STAFF92	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD01	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD02	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD03	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD04	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD05	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD06	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD07	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD08	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	STAFF93	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD09	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD10	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD12	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.06	UOD01	Limitatamente alle spese legali di pubblicazione degli avvisi e degli esiti di gara.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.06	UOD02	Attività di supporto
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	STAFF91	Fase relativa alle attività del proprio ufficio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	UOD05	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.10	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.10	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.05	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.05	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.07	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.07	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	40.03	Ufficio 01	liquidazione su decreto/determina degli uffici competenti per materia
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	DIREZIONE	tutte le fasi salvo l'emissione dell'ordinativo di spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD02	stima delle entrate
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD04	intero procedimento o parte dello stesso
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD06	se capitolo assegnato alla UOD intero processo, altrimenti istruttoria e proposta di liquidazione a firma della sottoscritta e della D.G.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.03	UOD02	Fase di liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.03	UOD04	Fase di liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.03	UOD05	l'Ufficio provvede unicamente alla liquidazione di spese connesse ai debiti fuori bilancio riconosciuti dal Consiglio regionale
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD09	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD11	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.05	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.06	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	STAFF92	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD09	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD10	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD11	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD12	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD13	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD14	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	Direzione	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	STAFF91	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	STAFF92	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	STAFF93	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD01	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD02	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD03	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD04	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD05	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD06	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD07	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	STAFF92	Solo predisposizione DD di liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	STAFF93	ADOZIONE DECRETO DIRIGENZIALE DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	STAFF94	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	STAFF92	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dello Staff
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	STAFF93	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dello Staff
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	UOD02	PREDISPOSIZIONE DECRETI
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	UOD05	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dello Staff
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.11	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.11	STAFF91	Adozione del solo atto di liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.11	UOD01	Intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.11	UOD04	Intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	Direzione	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	STAFF91	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	STAFF92	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD01	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD02	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD04	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD05	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD06	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.13	STAFF93	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.13	UOD03	fase delle liquidazione della spesa per i propri capitoli di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.13	UOD04	fase delle liquidazione della spesa per i propri capitoli di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.13	UOD05	fase delle liquidazione della spesa per i propri capitoli di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	83	Liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	STAFF91	Attività residuali connesse alle liquidazioni delle fatture pregresse relative alle spese per visite fiscali nel corso del corrente anno 2019
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD01	solo liquidazioni competenze delle commissioni di interpello per il conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD02	fase di liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD04	LIQUIDAZIONE
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD08	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	Direzione	liquidazione delle spese di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	STAFF91	liquidazione delle spese di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	STAFF92	liquidazione delle spese di competenza, coordinamento e controllo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	UOD01	liquidazione delle spese di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	UOD02	liquidazione delle spese di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	UOD03	liquidazione delle spese di competenza
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	STAFF91	Liquidazione della spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD01	la uod gestisce solo la fase della liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD03	liquidazione della spesa
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD04	liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD05	solo liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.17	UOD02	Fase del decreto di liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.17	UOD03	In collaborazione con lo staff 501393
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.17	UOD05	Fase del decreto di liquidazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.17	UOD06	non si ha competenza in relazione all'emissione dei mandati di pagamenti
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	STAFF91	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	STAFF92	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD01	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD02	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD03	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD04	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD05	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD06	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD07	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD08	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	STAFF93	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD09	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD10	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.06	UOD01	Limitatamente alle spese legali di pubblicazione degli avvisi e degli esiti di gara.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.06	UOD02	Istruttoria e supporto
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	Direzione	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.10	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.10	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.05	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.05	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.07	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.07	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	50.04	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	50.17	UOD03	In collaborazione con lo Staff 501393
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	50.18	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	60.06	UOD02	Istruttoria e supporto
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE17	Liquidazioni e ordinativi di pagamento sulle Contabilità Speciali	50.17	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE17	Liquidazioni e ordinativi di pagamento sulle Contabilità Speciali	50.18	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE18	Gestione del fondo economale	50.06	STAFF92	Gestione della richiesta del materiale di consumo attraverso l'applicativo collegato con la DG per risorse Strumentali 50-15
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE18	Gestione del fondo economale	50.15	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	50.15	UOD03	Limitatamente alla fase del pagamento

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	60.01	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	60.01	UOD12	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.01	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.04	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.06	UOD08	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.06	UOD16	Competenza concorrente con le UOD Genio Civile della DG LLPP per i capitoli di bilancio del demanio idrico.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.13	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.16	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.16	UOD02	Adozione Decreto Dirigenziale
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.16	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.16	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	70.05	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE21	Procedura entrate per Commissari	50.06	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	DIREZIONE	predisposizione, variazione e gestione del bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	STAFF92	l'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	UOD03	l'ufficio effettua solo proposte
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	UOD04	parte del processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	UOD06	fase istruttoria e predisposizione delibera o decreto di accertamento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.04	Direzione	Attività istruttoria per Giunta/Consiglio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.04	UOD09	predispsozione atto per giunta, da sottiporre a consiglio

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.04	UOD11	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.06	UOD16	La UOD 16 comunica esclusivamente alla UOD 02 i dati economici previsionali di competenza, in particolare relativi a: gestione del demanio idrico; debiti fuori bilancio; accordi bonari demanio idrico; osservatorio nazionale erosione delle coste; sbarramenti ed invasi di competenza regionale; gestione residuale autorità di bacino regionali e interregionali ex L.183/89 e L.R. 8/94.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.08	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	STAFF93	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	STAFF94	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.13	STAFF93	Predisposizione schede di bilancio. Gestione capitoli entrata a sensi art. 12 comma 2, Regolamento contabilità regione Campania.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.13	UOD03	Predisposizione schede di bilancio. Gestione capitoli entrata a sensi art. 12 comma 2, Regolamento contabilità regione Campania.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.13	UOD04	prepara alcune variazioni al bilancio e gestisce il bilancio per la parte assegnata nel documento tecnico di accompagnamento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.13	UOD05	Predisposizione schede di bilancio. Gestione capitoli entrata a sensi art. 12 comma 2, Regolamento contabilità regione Campania.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.14	Direzione	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.14	UOD05	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.16	UOD01	la uod può solo proporre
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.16	UOD03	Le fasi di competenza sono le seguenti:previsioni di entrata e proposte di deliberazioni di variazione parte entrata.

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.16	UOD04	predisposizione, variazione e gestione del bilancio
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.16	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.18	Direzione	Competenza della D.G. su proposta di tutti gli Uffici
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	70.05	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	70.05	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.01	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.01	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	DIREZIONE	tutte le fasi salvo la registrazione dell'accertamento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD04	parte del processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD06	qualora capitolo assegnato alla UOD intero processo, altrimenti istruttoria e proposta provvedimento firmato dalla UOD e dalla DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD06	l'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD09	l'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD11	l'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.05	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.08	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.08	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.08	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.08	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	STAFF93	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	STAFF94	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.10	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.10	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	STAFF91	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	UOD01	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	UOD04	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	UOD09	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	Direzione	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse finanziarie

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	STAFF91	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	STAFF92	Fase di accertamento della riscossione di imposta regionale su concessioni del demanio marittimo con finalità turistico ricreative consistente nell'Istruttoria e nella Trasmissione dati alla D.G. Entrate.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	UOD02	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	UOD04	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	UOD06	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	STAFF93	adozione di atti amministrativi ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Regolamento di contabilità regionale
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	UOD03	adozione di atti amministrativi ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Regolamento di contabilità regionale
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	UOD05	adozione di atti amministrativi ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Regolamento di contabilità regionale
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.14	UOD05	il processo è definito di concerto con le dg 13 e 16
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.14	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.16	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.16	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.16	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.17	UOD05	Accertamento delle entrate di competenza, mentre l'incasso avviene in ragioneria regionale
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.17	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	STAFF91	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	STAFF92	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD02	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD03	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD04	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD05	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD06	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD07	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD08	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.01	UOD17	Esecuzione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.06	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.06	UOD02	Istruttoria e supporto
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	STAFF91	Predisposizione atti ammnistrativi previsti per l'accertamento
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	UOD05	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	UOD06	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.05	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.05	UOD03	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.07	UOD01	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.07	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.01	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.04	UOD06	PREDISPOSIZIONE ATTI FINALIZZATI ALL'AVVIO DELLE PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA CONCERNENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DI QUESTA UOD
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	STAFF92	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.16	UOD01	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.16	UOD05	rapporti con l'amministrazione centrale finanziaria
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.17	UOD05	Fase di carico della lista dei soggetti da esecutare
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.18	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	50.07	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	50.07	UOD05	
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	50.07	UOD07	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione Tributi Regionali	50.08	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	50.16	UOD02	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	60.01	UOD12	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE26	Gestione Tassa automobilistica	50.16	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE27	Contenzioso e Normativa Tributaria	50.16	UOD04	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE27	Contenzioso e Normativa Tributaria	60.01	UOD12	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE30	Entrate derivanti da violazioni amministrative in materia di ciclo integrato delle acque e per violazione delle autorizzazioni ambientali	50.17	Direzione	L'intero processo
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	50.06	UOD05	O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	50.06	UOD07	O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	50.06	UOD08	O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	50.06	UOD16	per gli O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE RIFIUTI	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	50.17	STAFF91	Redazione del Piano
GESTIONE RIFIUTI	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	50.17	STAFF91	Pubblicazione e raccolta delle osservazioni
GESTIONE RIFIUTI	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	50.17	STAFF91	Attuazione del Piano

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE RIFIUTI	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	50.17	STAFF91	Aggiornamento del Piano
GESTIONE RIFIUTI	GR03	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016)	50.17	STAFF91	Redazione del Piano
GESTIONE RIFIUTI	GR03	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016)	50.17	STAFF91	Attuazione del Piano
GESTIONE RIFIUTI	GR03	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016)	50.17	STAFF91	Aggiornamento del Piano
GESTIONE RIFIUTI	GR17	Rapporti con società di gestione dell'impianto termovalorizzatore di Acerra	50.17	STAFF91	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
GESTIONE RIFIUTI	GR19	Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	50.17	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE RIFIUTI	GR20	Campagne informative e individuazione di forme di partecipazione democratica degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse	50.17	STAFF91	L'intero processo
GESTIONE RIFIUTI	GR24	Potenziamento dei servizi e delle attività	50.17	UOD04	L'intero processo
GESTIONE RIFIUTI	GR25	Finanziamento della gestione in sicurezza post operativa delle discariche dei rifiuti solidi urbani	50.17	UOD04	L'intero processo
GESTIONE RIFIUTI	GR26	Finanziamento progetti per acquisto compostiere e finanziamento impiego personale a cura del CUB	50.17	UOD04	L'intero processo
Governo del territorio	GT01	Pareri per attività di pianificazione territoriale	50.09	UOD01	L'intero processo
Governo del territorio	GT02	individuazione e progettazione delle opere di somma urgenza	50.18	Direzione	L'intero processo
Governo del territorio	GT03	Varianti ai Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico	50.06	UOD16	Predisposizione e gestione delle Conferenze programmatiche fino alla definizione del provvedimento di chiusura.
Governo del territorio	GT04	Pareri sui Piani Territoriali di Coordinamento	50.09	UOD01	Parere sui Piani Territoriali di Coordinamento e loro varianti
Governo del territorio	GT05	Pareri sui Piani Regionali di Settore	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
Governo del territorio	GT06	Piano regionale delle bonifiche	50.06	UOD05	Implementazione banche dati
Governo del territorio	GT07	Piano regionale della qualità dell'aria	50.06	UOD04	L'intero processo
Governo del territorio	GT08	Procedure per la Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	50.17	STAFF92	L'intero processo
Governo del territorio	GT09	Procedure per la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	50.17	STAFF92	L'intero processo
Governo del territorio	GT10	Procedure per la Valutazione di Incidenza (VI)	50.17	STAFF92	L'intero processo
Governo del territorio	GT11	Conservazione e tutela dei parchi e valorizzazione della biodiversità	50.06	UOD07	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Governo del territorio	GT12	Supporto tecnico alla elaborazione dei Piani delle Aree Protette	50.06	UOD07	L'intero processo
Governo del territorio	GT13	Stesura delle Misure di Conservazione dei Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale	50.06	UOD07	L'intero processo
Governo del territorio	GT14	Pareri e valutazioni sulla pianificazione aeroportuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento.	50.08	DIREZIONE	Solo per specifiche richieste normative
Governo del territorio	GT14	Pareri e valutazioni sulla pianificazione aeroportuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento.	50.08	UOD03	Solo per specifiche richieste normative
Governo del territorio	GT15	Pareri e valutazioni sulla pianificazione portuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento	50.08	UOD03	Valutazioni interne alla DG nei confronti della UOD04 che si occupa di Demanio Marittimo
Governo del territorio	GT15	Pareri e valutazioni sulla pianificazione portuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento	50.08	UOD04	Eevetuale conferenza di servizi
Governo del territorio	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	50.08	DIREZIONE	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione
Governo del territorio	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	50.08	UOD01	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione
Governo del territorio	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	50.08	UOD02	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione
Governo del territorio	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	50.08	UOD04	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione
Governo del territorio	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	50.08	DIREZIONE	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione
Governo del territorio	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	50.08	UOD01	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione
Governo del territorio	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	50.08	UOD02	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Governo del territorio	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	50.08	UOD04	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione
Governo del territorio	GT18	Aggiornamento del Piano regionale di Tutela delle Acque (PTA)	50.06	UOD08	L'intero processo
Governo del territorio	GT19	Approvazione opere/interventi in variante allo strumento urbanistico generale	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
Governo del territorio	GT20	Accordi di Programma in materia urbanistica, ambientale e in generale riferiti al governo del territorio	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
Governo del territorio	GT20	Accordi di Programma in materia urbanistica, ambientale e in generale riferiti al governo del territorio	50.09	UOD03	L'intero processo
Governo del territorio	GT21	Dichiarazione di interesse pubblico e paesaggistico	50.09	STAFF94	L'intero processo
Governo del territorio	GT22	Formazione del PTR (Piano territoriale Regionale)	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN01	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di ruolo interni	50.14	UOD01	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale
INCARICHI E NOMINE	IN03	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di altre P.A. (ex art. 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	50.14	DIREZIONE	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale
INCARICHI E NOMINE	IN03	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di altre P.A. (ex art. 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	50.14	STAFF92	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale
INCARICHI E NOMINE	IN04	Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001)	50.14	DIREZIONE	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale
INCARICHI E NOMINE	IN04	Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001)	50.14	STAFF92	Attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale limitatamente ad incarichi dirigenziali esterni presso Strutture ordinamentali. Attestazione del solo possesso dei requisiti di legge per gli incarichi dirigenziali esterni conferiti dagli UDCP.
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	40.01	Capo di Gabinetto	CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI DIPENDENTI REGIONALI ASSEGNATI AGLI UDCP
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Proposta conferimento incarichi di p.o. per il personale assegnato decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.01	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	STAFF93	a supporto della Direzione Generale per la UOD di competenza
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	STAFF94	Proposta definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	UOD01	l'incarico di po è assegnato dal DG
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	UOD02	collaborazione con la direzione per individuare i contenuti
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	UOD03	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	UOD04	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.11	STAFF92	Predisposizione, cura e raccolta atti istruttori
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.12	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	Direzione	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	STAFF91	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	STAFF92	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	STAFF93	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD01	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD03	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD04	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD05	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD10	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD11	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.14	81	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.14	STAFF94	scelta del dipendente cui affidare l'attività oggetto dell'incarico di Posizione Organizzativa
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.14	UOD04	Istruttoria nell'ambito delle attività di assegnazione dei budget alle strutture regionali, nonché di istituzione e conferimento delle PP.OO.; adempimenti connessi e gestione della relativa banca dati
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.15	STAFF92	verifica della corretta applicazione delle disposizioni contrattuali e regolamentari
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.15	UOD02	gli incraichi vengono conferiti da direttore generale
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.15	UOD03	Gli incarichi vengono conferiti dal Direttore Generale
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.06	UOD02	Istruttoria, proposta e supporto
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.08	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	STAFF91	Attività istruttoria - Decreto di assegnazione dell'incarico
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	STAFF92	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	UOD01	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	UOD04	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	UOD05	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	UOD06	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD02	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD05	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD06	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD09	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD11	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD12	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD13	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD14	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	Direzione	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	STAFF93	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD07	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD08	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.12	DIREZIONE	Rilascio di nulla osta se richiesto e se ricorrono gli estremi
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.14	DIREZIONE	attività istruttoria di supporto all'organo competente alla nomina dei componenti commissioni per interpelli incarichi dirigenziali .
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.14	STAFF92	per le commissioni per interpelli incarichi dirigenziali ad esterni.
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.14	UOD01	per le commissioni per interpelli incarichi dirigenziali a dirigenti a tempo indeterminato
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.15	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.17	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	60.06	UOD02	Istruttoria, proposta e supporto
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	60.08	DIREZIONE	Valutazione circa la sussistenza di cause di conflitto di interesse anche solo potenziali
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD05	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	STAFF94	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.06	STAFF92	Istruttoria delle proposte delle UOD
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.06	UOD16	Fase propositiva
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD01	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD07	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD08	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD09	L'Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD10	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD11	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD12	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD13	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD14	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.08	DIREZIONE	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	STAFF93	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	STAFF94	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	STAFF92	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	STAFF93	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD01	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD02	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD04	Intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD05	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD06	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD07	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD08	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD09	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD10	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	STAFF93	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD04	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	Direzione	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	STAFF93	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	UOD10	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	81	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	DIREZIONE	conferimento limitato al personale della propria dg
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	STAFF91	solo con riferimento al personale assegnato
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	STAFF92	solo per il personale della propria struttura

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	STAFF93	L'Ufficio ha competenza sulla fase/processo esclusivamente per quanto attiene il personale in esso incardinato
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	STAFF94	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD01	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD02	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD03	L'intero processo esclusivamente per il personale dell'ufficio
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD04	l'ufficio detiene il monitoraggio per gli incarichi di tutta la Regione. Il conferimento dell'incarico è limitato al personale assegnato alla UOD
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD07	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD08	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.15	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD02	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.17	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD07	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD08	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.03	STAFF91	attribuzione di incarichi di specifiche responsabilità solo ai dipendenti della propria struttura
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.06	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.08	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	STAFF91	Attività istruttoria e conferimento incarico
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	70.05	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	70.05	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	70.05	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	70.07	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	40.01	Capo di Gabinetto	AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI ASSEGNATI AGLI UDCP ALL'ESPLETAMENTO DI INCARICHI ESTERNI CONFERITI DA SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	40.01	Ufficio 06	Istruttoria finanlizzata al rilascio dell'autorizzazione con provvedimento del Capo di Gabinetto.
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.06	STAFF92	istruttoria richieste di autorizzazione provenienti dalle UOD
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.06	UOD16	La UOD 16 svolge attività meramente istruttoria nel processo Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.14	81	La struttura rilascia esclusivamente un parere.
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.14	82	La struttura rilascia esclusivamente un parere.
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.14	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.17	UOD05	Il solo parere
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	60.09	DIREZIONE	Fase endoprocedimentale -Verifica eventuale conflitto d'interesse
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.02	STAFF92	l'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD04	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD07	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD12	l'ntero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD13	l'ntero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD14	l'ntero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	STAFF93	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	STAFF94	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	DIREZIONE	Definizione Fabbisogno; liquidazione
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	STAFF92	Definizione Fabbisogno; liquidazione
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	STAFF93	Definizione Fabbisogno; liquidazione
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	STAFF94	Definizione Fabbisogno; liquidazione
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	UOD05	Definizione Fabbisogno; liquidazione
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.14	81	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.15	STAFF92	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.15	UOD02	il processo è condiviso con il direttore generale
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.15	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	60.06	UOD02	Istruttoria proposte e supporto
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	60.09	UOD05	Conferimento di incarichi di docenza presso la Scuola Regionale di Polizia Locale a soggetti esterni all'Amministrazione
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.04	DIREZIONE	ADOZIONE ATTI GESTIONALI SU INDIRIZZI ORGANO POLITICO
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.04	UOD02	adozione provvedimento gestionale su direttive fornite con deliberzioni di giunta/consiglio
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.04	UOD10	nomina componente regionale commissione esame alimentaristi
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.07	UOD03	La UOD si interessa esclusivamente di predisporre il provvedimento di nomina dopo aver ricevuto, dal decisore politico, l'indicazione del nominativo
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.07	DIREZIONE	Rilascio nulla osta
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.14	Direzione	adotta il provvedimento finale.
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.14	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.17	UOD03	In collaborazione con la Direzione risorse umane
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.17	UOD05	espressione del parere
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.02	UOD04	parte del processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	DIREZIONE	ATTI DI GESTIONE IN ATTUAZIONI DELIBERE DI GIUNTA/CONSIGLIO
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	STAFF91	congiunta con firma del DG
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	UOD02	ADOZIONE ATTI GESTIONALI IN ESECUZIONE DELIBERE DI GIUNTA/CONSIGLIO
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	UOD03	ATTIVITA' ISTRUTTORIA, OVE ATTI GIUNTA REGIONALE
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	UOD11	la sola fase istruttoria

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.06	UOD05	Predisposizione di accordi tra pubbliche amministrazioni (ex art. 15 della L. 241/90) per la regolamentazione di interventi di bonifica da attuarsi in danno del soggetto obbligato
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.06	UOD16	fase istruttoria
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.08	UOD08	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	STAFF93	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	STAFF94	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.10	DIREZIONE	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.10	STAFF92	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	STAFF91	Predisposizione dell'atto
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	UOD01	solo istruttoria
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	UOD02	il processo è gestito quasi interamente salvo i pareri del Capo Gabinetto e dell'Avvocatura regionale
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	UOD04	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	UOD09	Istruttoria e predisposizione del provvedimento
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.14	DIREZIONE	solo quelle finalizzate all'utilizzazione di personale in distacco e/o comando ovvero per la formazione
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.14	STAFF92	limitatamente a quelle che prevedono il distacco o comando dei dipendenti
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.14	UOD04	limitamentemente a quelli attinenti la formazione
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.15	STAFF92	convenzioni
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.16	UOD02	proposta
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.16	UOD03	L'UOD 03. cura, per quanto di competenza, la fase d'attuazione dei :Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.18	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.18	STAFF92	Istruttoria
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.18	UOD02	Istruttoria
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	60.08	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.01	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.02	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.04	STAFF91	condivisione con il DG
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.04	UOD02	ADOZIONE ATTI GESTIONALI IN ESECUZIONE DELIBERE GIUNTA/CONSIGLIO
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.04	UOD11	la sola fase istruttoria
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	STAFF91	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	UOD02	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	UOD04	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	UOD05	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	UOD06	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	STAFF93	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	STAFF94	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	UOD01	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	UOD03	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.10	DIREZIONE	predisposizione bozza convenzione / protocollo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.10	STAFF92	predisposizione bozza convenzione / protocollo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.11	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.11	UOD01	istruttoria
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.11	UOD04	Intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.15	STAFF92	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.16	UOD02	istruttoria delle convenzioni /protocolli d'intesa (previste da leggi)
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.18	STAFF92	Istruttoria
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	60.08	DIREZIONE	L'intero processo
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE01	Assunzioni obbligatorie	50.14	STAFF92	attività istruttorie finalizzate alla verifica della quota d'obbligo e dell'eventuale attivazione delle procedure d'assunzione.
PERSONALE	PE02	Stabilizzazioni	50.14	STAFF92	Previsione nella programmazione triennale del fabbisogno di personale. Individuazione elenco aventi diritto. Pubblicazione bando. Verifica possesso requisiti per la trasformazione del rapporto. Nomina commissione esaminatrice. Approvazione finale atti commissione. Avvio a stipula. Accesso agli atti.
PERSONALE	PE03	Concorsi pubblici	50.14	DIREZIONE	Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei relativi piani di occupazione annuali, Nomina Commissioni esaminatrici, Approvazione delle graduatorie e nomina dei vincitori, Inquadramento

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE03	Concorsi pubblici	50.14	STAFF92	Ricognizione dei profili necessari, Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei relativi piani di occupazione annuali, Predisposizione dei bandi di concorso, Acquisizione delle domande dei candidati, Espletamento prove preselettive (fase eventuale prevista dal regolamento), Ammissione ed esclusione dei candidati alle prove successive, Nomina Commissioni esaminatrici, Espletamento prove scritte e orali, Approvazione delle graduatorie e nomina dei vincitori, Verifica del possesso dei requisiti
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	50.14	DIREZIONE	Accordo in delegazione trattante, Avviso ai dipendenti, Approvazione graduatoria degli aventi diritto
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	50.14	STAFF92	Accordo in delegazione trattante, Avviso ai dipendenti, Presentazione delle domande di partecipazione, Istruttoria sulle domande: requisiti per l'ammissione e attribuzione del punteggio, Approvazione graduatoria degli aventi diritto
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	50.14	UOD03	Accordo in delegazione trattante
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	50.15	STAFF92	Avviso ai dipendenti, Presentazione delle domande di partecipazione, Istruttoria sulle domande: requisiti per l'ammissione e attribuzione del punteggio
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	50.06	STAFF92	Rilevazione del fabbisogno di personale, Programmazione triennale del fabbisogno
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	50.14	DIREZIONE	Variazione dotazione organica precedente, Programmazione triennale del fabbisogno
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	50.14	STAFF92	Coordinamento della rilevazione di personale presso le SPL. Computo della capacità assunzionale in collaborazione con le competenti UOD della DG14.Predisposizione della deliberazione di Piano triennale del fabbisogno e dei relativi piani annuali.
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	50.14	UOD03	Informativa sindacale, rilevazione del fabbisogno all'interno della propria uod
PERSONALE	PE06	Comandi in Entrata	50.14	Direzione	adotta il provvedimento finale.
PERSONALE	PE06	Comandi in Entrata	50.14	STAFF92	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando, Adozione provvedimento, Immissione dei dati nella banca dati del personale SIGARU
PERSONALE	PE06	Comandi in Entrata	50.18	Direzione	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando
PERSONALE	PE07	Comandi in Uscita	50.14	DIREZIONE	Adozione provvedimento
PERSONALE	PE07	Comandi in Uscita	50.14	STAFF92	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando, Adozione provvedimento
PERSONALE	PE07	Comandi in Uscita	50.18	Direzione	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.06	STAFF92	Attività Istruttoria di verifica richiesta
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	DIREZIONE	Provvedimento

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	STAFF92	Attività Istruttoria di verifica richiesta
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	STAFF93	Attività Istruttoria di verifica richiesta
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	STAFF94	Attività Istruttoria di verifica richiesta
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	UOD01	Attività Istruttoria di verifica richiesta
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	UOD03	Attività Istruttoria di verifica richiesta
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	UOD06	Attività Istruttoria di verifica richiesta
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.14	STAFF92	Attività Istruttoria di verifica richiesta, Adozione provvedimento
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.18	Direzione	Attività Istruttoria di verifica richiesta, Adozione provvedimento, Immissione in servizio
PERSONALE	PE09	Trasferimenti in entrata	50.14	DIREZIONE	Redazione e pubblicazione bando di mobilità, Nomina Commissione di valutazione, Adozione provvedimento
PERSONALE	PE09	Trasferimenti in entrata	50.14	STAFF92	Per il triennio 2019-2021, con D.G.R. n. 307/2019, l'Amministrazione ha scelto di avvalersi della deroga al previo espletamento delle procedure di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001. In attuazione della normativa regionale e nel quadro della programmazione triennale del fabbisogno , lo Staff92 epleta le attività istruttorie finalizzate al trasferimento di personale proveniente dalle soppresse Agenzie regionali.
PERSONALE	PE10	Scambio compensativo	50.06	STAFF92	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di scambio, Rilascio badge
PERSONALE	PE10	Scambio compensativo	50.14	DIREZIONE	Adozione provvedimento, Preparazione e sottoscrizione contratto del dipendente in ingresso
PERSONALE	PE10	Scambio compensativo	50.14	STAFF92	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di scambio, Adozione provvedimento
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Capo di Gabinetto	ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UDCP
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Segreteria del Presidente	Proposta di attribuzione dell'indennità ex art. 12 comma 4 Dpgrc n. 37/2013, relativamente al personale assegnato all'Ufficio della Segreteria del Presidente, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 03	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 04	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 05	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 06	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 06	ISTRUTTORIA SU PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UDCP, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 07	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 08	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 09	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 10	Proposta attribuzione indennità ex art. 12 comma 4 DPGR n. 37/2013, relativamente al personale assegnato all'Ufficio, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 11	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 12	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 13	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 14	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio Stampa e informazione	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Vice Capo di Gabinetto 1	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Vice Capo di Gabinetto 2	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Vice Capo di Gabinetto 3	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.02	Ufficio 01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.02	Ufficio 02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.03	DIREZIONE	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.03	Ufficio 01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.03	Ufficio 02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.03	Ufficio 03	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Capo di Gabinetto	Assegnazione obiettivi ai dirigenti non generali titolari degli Uffici del Gabinetto (40.01); Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi dei dirigenti non generali titolari degli Uffici del Gabinetto (40.01), sulla base della relazione prodotta
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Segreteria del Presidente	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.01 ed alla Segreteria del Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.01 ed alla Segreteria del Capo di Gabinetto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 02	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 03	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 04	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 05	Assegnazione obiettivi al personale del comparto

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 06	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.06; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.06
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 07	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 08	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 09	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 10	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 11	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 12	Assegnazione obiettivi al personale del comparto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 13	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 14	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio Stampa e informazione	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio Stampa e Informazione; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio Stampa e Informazione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Vice Capo di Gabinetto 1	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Vice Capo di Gabinetto 2	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Vice Capo di Gabinetto 3	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.02	NUSAR	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.02	Ufficio 01	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.02	Ufficio 02	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.03	Ufficio 01	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.03	Ufficio 02	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.03	Ufficio 03	Intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	41.01	Autorità di Audit	Valutazione della performance organizzativa
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	41.01	UOD01	Valutazione della performance organizzativa
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	DIREZIONE	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	STAFF91	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	STAFF92	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD01	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD02	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD03	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD04	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD02	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	DIREZIONE	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD11	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD12	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD13	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD14	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD15	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD16	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD17	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	STAFF92	Proposta di valutazione alla Direzione

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD02	Proposta di valutazione alla Direzione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD04	Proposta di valutazione alla Direzione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD05	Proposta di valutazione alla Direzione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD07	Proposta di valutazione alla Direzione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD08	Proposta di valutazione alla Direzione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD16	Proposta di valutazione alla Direzione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD05	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD11	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD12	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD13	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD14	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD01	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	UOD06	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	STAFF93	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD01	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD10	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD11	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	81	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	82	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	83	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	DIREZIONE	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	STAFF91	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	STAFF92	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	STAFF93	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	STAFF94	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD01	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD02	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD03	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD04	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD05	intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD06	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD07	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD08	intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD02	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD08	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	DIREZIONE	Intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	STAFF91	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	STAFF92	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	STAFF93	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD01	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD03	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD04	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD05	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD06	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD07	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD08	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD09	Intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD10	Intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.03	Direzione	Intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.03	STAFF91	Intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.03	UOD01	Intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.06	UOD01	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.06	UOD02	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.06	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.06	DIREZIONE	Adempimenti connessi al Ciclo di Gestione delle Performance
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.07	UOD01	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.07	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.01	Ufficio 06	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso tutti gli Uffici del Gabinetto (40.01) e della Segreteria di Giunta (40.03), presso la Segreteria del Presidente e presso le Segreterie dei Vice Capi di Gabinetto
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.02	NUSAR	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.02	Ufficio 01	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.02	Ufficio 02	Intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	41.01	Autorità di Audit	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	41.01	UOD01	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	STAFF91	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	STAFF92	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD01	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD02	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD03	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD04	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	STAFF92	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD11	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD12	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD13	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD14	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD15	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD16	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD17	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.06	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD05	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD11	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD12	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD13	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD14	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD08	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	STAFF93	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.13	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	81	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	82	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	83	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.15	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD02	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD02	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	DIREZIONE	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	STAFF91	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	STAFF92	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	STAFF93	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD01	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD03	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD04	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD05	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD06	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD07	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD08	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD09	Intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD10	Intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.03	Direzione	Intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.03	STAFF91	Intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.03	UOD01	Intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.06	UOD01	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.06	UOD02	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.06	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.08	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.10	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.05	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.06	DIREZIONE	Intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.07	DIREZIONE	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.07	UOD01	L'intero processo
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.07	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Segreteria del Presidente	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 01	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 02	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 03	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 04	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 05	intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 06	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 07	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 08	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 09	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 10	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 11	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 12	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 13	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 14	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio Stampa e informazione	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Vice Capo di Gabinetto 1	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Vice Capo di Gabinetto 2	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Vice Capo di Gabinetto 3	intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.02	NUSAR	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.02	Ufficio 01	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.02	Ufficio 02	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.03	Ufficio 01	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.03	Ufficio 02	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.03	Ufficio 03	Intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	41.01	Autorità di Audit	Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	41.01	UOD01	Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	STAFF91	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	STAFF92	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD01	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD02	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD04	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	Direzione	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD02	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD11	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD12	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD13	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD14	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD15	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD16	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD17	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD08	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD16	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD10	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD11	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD12	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD13	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD14	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD06	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	STAFF94	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD06	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD06	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD11	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	81	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	82	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	83	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	STAFF93	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	STAFF94	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.15	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	Direzione	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD04	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD05	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD09	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD10	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	Direzione	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	STAFF91	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	STAFF92	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD01	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD04	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD05	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD06	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD07	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD08	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	DIREZIONE	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	STAFF91	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	STAFF92	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	STAFF93	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD01	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD03	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD04	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD05	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD06	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD07	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD08	Intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD09	Intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD10	Intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.03	Direzione	Intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.03	STAFF91	Intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.03	UOD01	Intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.06	UOD01	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.06	UOD02	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.06	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.08	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.10	DIREZIONE	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.05	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.06	DIREZIONE	Intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.07	DIREZIONE	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.07	UOD01	L'intero processo
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.07	UOD02	L'intero processo
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	50.14	81	specificatamente alla materia di salute e sicurezza sul lavoro
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	50.14	82	specificatamente alla materia di salute e sicurezza sul lavoro
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	50.14	UOD03	L'intero processo
PERSONALE	PE16	Supporto all'Oiv nella proposta di valutazione dei dirigenti SPL	50.14	83	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.04	DIREZIONE	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.05	STAFF91	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.05	UOD01	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.05	UOD02	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	STAFF91	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	UOD03	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	UOD04	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	UOD05	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	UOD06	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.08	DIREZIONE	Solo l'eventuale proposta di deliberazione nelle materie di competenza
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.09	STAFF93	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.09	UOD03	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	Direzione	istruttoria, proposta
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	STAFF91	istruttoria, proposta
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	UOD01	istruttoria, proposta

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	UOD02	istruttoria, proposta
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	UOD04	istruttoria, proposta
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	UOD09	istruttoria, proposta
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.12	DIREZIONE	supporto alla predisposizione delle DGR per le materia di competenza
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	60.09	DIREZIONE	Intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	60.09	STAFF92	Intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	70.05	DIREZIONE	Atto conclusivo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	70.05	UOD01	Atti istruttori
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	70.05	UOD03	Atti istruttori
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	70.05	UOD04	Atti istruttori

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.04	UOD09	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	STAFF91	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	UOD03	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	UOD04	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	UOD05	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	UOD06	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	60.03	Direzione	Intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	60.03	UOD01	Intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	70.05	DIREZIONE	Atto conclusivo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	70.05	UOD01	Atti istruttori

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	70.05	UOD04	Atti istruttori
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV03	Elaborazione/Aggiornamento del Piano di Rafforzamento Amministrativo	50.03	STAFF93	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV04	Monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	50.03	STAFF93	L'intero processo
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV05	Gestione del PTPCT	50.14	STAFF94	Predisposizione e monitoraggio sull'attuazione del Piano e adempimenti connessi
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV06	Gestione e monitoraggio degli obblighi in materia di trasparenza	50.14	STAFF94	Controlli a campione sugli obblighi di trasparenza
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV07	Gestione delle segnalazioni	50.14	STAFF94	Istruttoria per segnalazioni whistleblowing e per segnalazioni da soggetti esterni
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	DIREZIONE	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD01	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Attuazione delle operazioni
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD02	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD03	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD04	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD05	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.06	Direzione	POR-FESR e FSC: Programmazione relativa alla concessione di risorse economiche per la prevenzione del rischio idrogeologico
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	STAFF91	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD04	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD05	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD06	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmaziine, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD10	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD11	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD12	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD13	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD14	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	Direzione	intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	STAFF91	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materi di politica attiva del lavoro e di reinserimento lavorativo)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD02	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di politiche giovanili)

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	STAFF91	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, attuazione delle operazione ed attivazione dei controlli
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	UOD02	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	UOD05	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	STAFF92	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	UOD05	Istruttoria, controlli (Contributi PON Legalità per Comuni e per la formazione)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.01	DIREZIONE	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.01	UOD01	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni,
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.01	UOD04	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: controllo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.12	UOD02	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali POC -POR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.01	DIREZIONE	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.01	UOD01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.01	UOD04	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.01	UOD05	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.03	UOD04	FESR per sovvenzioni: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	STAFF91	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	STAFF92	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'Intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD04	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD05	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD06	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD10	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD11	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD12	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD13	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD14	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.11	Direzione	intero processo (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.11	STAFF91	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.11	UOD04	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materi adi formazione professionale)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.12	STAFF92	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e cultural; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.12	UOD02	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e cultural; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	60.09	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni Fondi POR FSE (Realizzazione progetto videosorveglianza "sicurezza per l'area unesco della città di napoli")
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	60.09	STAFF92	Istruttoria, Attuazione delle operazioni Fondi POR FSE (Realizzazione progetto videosorveglianza "sicurezza per l'area unesco della città di napoli")
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.01	DIREZIONE	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni,
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.01	UOD01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.01	UOD04	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.01	UOD05	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.03	UOD04	FESR per sovvenzioni: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	STAFF91	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD05	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD06	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD10	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD11	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD12	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD13	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD14	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.11	Direzione	intero processo (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.11	STAFF91	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.12	STAFF92	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e cultural; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.12	UOD02	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e cultural; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	60.06	UOD01	Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Espletamento della procedura di gara dall'indizione all'aggiudicazione

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	60.06	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Scelta della procedura. Esecuzione contratti con conseguenti provvedimenti di impegno e liquidazione. Renidontazione e certificazione fondi comunitari.
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF06	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a sostegno della persona (altri soggetti)	50.01	UOD01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF06	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a sostegno della persona (altri soggetti)	50.11	STAFF91	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati con invalidità)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.01	STAFF91	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.01	UOD04	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.05	DIREZIONE	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.06	UOD05	istruttorie finalizzate all' ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti - relativamente alla compilazione delle Check list di competenza del ROS
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.06	UOD08	istruttorie finalizzate all' ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti - relativamente alla compilazione delle Check list di competenza del ROS
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.07	UOD05	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.07	UOD06	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.07	UOD08	Controllo on desk e in loco
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.08	DIREZIONE	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.08	UOD05	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	STAFF92	Intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD05	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD06	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD07	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD08	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD10	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.12	Direzione	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.17	UOD01	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.17	UOD03	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	70.06	DIREZIONE	La Struttura effettua Controlli di I Livello
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.01	DIREZIONE	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.08	UOD05	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.10	DIREZIONE	Attuazione POR Campania FESR

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.10	STAFF92	Attuazione POR Campania FESR
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.10	STAFF93	Attuazione POR Campania FESR
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.10	UOD05	Attuazione POR Campania FESR
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.11	DIREZIONE	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.17	Direzione	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.17	UOD01	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.17	UOD03	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.18	STAFF91	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	60.09	DIREZIONE	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF09	Supporto alla predisposizione delle Delibere adottate dalla ADG FESR	50.12	Direzione	L'intero processo
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	41.01	Autorità di Audit	Pianificazione , gestione e coordinamento delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	41.01	UOD01	Organizzazione attività istruttoria FESR funzionale alle attività di responsabilità dell'Autorità di audit
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	41.01	UOD02	Organizzazione attività istruttoria FSE funzionale alle attività di responsabilità dell'Autorità di audit

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	40.03	UFFICIO 01	Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.02	UOD03	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.02	UOD06	Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.05	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di Società partecipate	50.06	UOD05	Istruttorie finalizzate alla selezione, ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti per ciò che concerne il Piano Regionale di Bonifica
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.08	STAFF93	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.08	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.09	DIREZIONE	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.09	STAFF93	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.09	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.09	UOD03	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	Direzione	intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	STAFF92	controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD01	Istruttoria e attuazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD02	intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD04	Istruttoria e attuazione

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD09	Istruttoria e attuazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	UOD01	Istruttoria gruppo di lavoro, adozione risultanze con decreto dirigenziale, attuazione delle operazioni, controllo.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	UOD04	Istruttoria, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.18	STAFF91	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.18	STAFF92	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.06	UOD01	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (contributi a supporto imprese sociali e comuni per riutilizzo beni confiscati)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	UOD01	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	UOD06	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a comuni per riutilizzo beni confiscati)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	70.07	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	70.07	UOD01	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	70.07	UOD02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	40.03	Ufficio 01	Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.05	STAFF91	Istruttoria
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	DIREZIONE	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	STAFF92	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	STAFF93	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	STAFF94	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	UOD03	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.11	STAFF92	controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.11	UOD01	Istruttoria e attuazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.11	UOD04	Istruttoria e attuazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.12	STAFF91	Istruttoria ed Attuazione delle operazioni

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	40.03	Ufficio 01	Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.02	DIREZIONE	Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.02	STAFF92	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.02	UOD03	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.02	UOD04	istruttoria, controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	DIREZIONE	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	STAFF92	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	STAFF93	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	STAFF94	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	UOD03	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.11	STAFF92	controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.12	UOD05	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	60.09	STAFF91	Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	70.07	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	70.07	UOD01	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	70.07	UOD02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	50.02	DIREZIONE	Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	50.02	STAFF92	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	50.02	UOD03	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	50.11	UOD04	Istruttoria e attuazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC05	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	50.02	DIREZIONE	Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC05	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	50.02	UOD02	Istruttoria, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	50.02	DIREZIONE	Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	50.02	UOD06	Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	70.07	DIREZIONE	Finanziamento di interventi sulla viabilità, anche a supporto degli insediamenti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	70.07	UOD01	Finanziamento di interventi sulla viabilità, anche a supporto degli insediamenti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	70.07	UOD02	Finanziamento di interventi sulla viabilità, anche a supporto degli insediamenti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC07	Individuazione beneficiari dei finanziamenti regionali per lo svolgimento delle attività previste dalla programmazione regionale INFEA	50.06	UOD07	Istruttoria

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC08	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di soggetti con invalidità	50.08	STAFF92	Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.08	STAFF92	Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.11	DIREZIONE	Intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.11	STAFF91	Istruttoria
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.11	UOD01	Istruttoria (Formazione della graduatoria degli studenti aventi diritto a borse di studio erogate dal MIUR)

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.11	UOD04	Istruttoria
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC10	Contributi in favore di organizzazioni di volontarito	50.05	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC10	Contributi in favore di organizzazioni di volontarito	50.05	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC11	Finanziamento delle attività sanitarie erogate dalle Aziende del Servizio sanitario regionale	50.04	UOD11	Programmazione,Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC12	Finanziamento erogato alle Aziende Sanitarie in attuazione dei Piani di Monitoraggio previsti dal Piano Regionale Integrato sulla sicurezza alimentare	50.04	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC13	Contributi erogati alle Associazioni Protezionistiche degli animali in materia di randagismo	50.04	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC14	Contributi in favore di associazioni di promozione sociale	50.05	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC14	Contributi in favore di associazioni di promozione sociale	50.05	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC14	Contributi in favore di associazioni di promozione sociale	50.05	UOD04	Istruttoria

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC15	Contributi erogati a privati per indennizzo animali abbattuti ai sensi della Legge 218/88	50.04	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP01	Provvedimenti inerenti il rilascio, il rinnovo e la revoca delle idoneità relative alle professioni turistiche di cui alla Legge Regione Campania n. 11/1986 e nulla osta per autorizzazione preventiva all'esercizio dell'attività in via occasionale e temporanea della professione di guida turistica	50.12	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP02	Rilascio dell'attestato di idoneità alle funzioni di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi	50.12	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP03	Valutazione delle manifestazioni di interesse trasmesse da enti, imprese ed associazioni del comparto turistico per la partecipazione alle fiere di settore	50.12	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP04	Autorizzazione allo svincolo della destinazione turistico-ricettiva delle strutture alberghiere, propedeutica al cambio di destinazione urbanistica da parte del comune	50.12	STAFF92	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP05	Concessioni/alienazioni di beni del patrimonio regionale	50.18	STAFF91	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	STAFF91	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD08	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP07	Attribuzione gratuita di patrocini	40.01	Ufficio 10	intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD10	Aggiornamento
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD11	Aggiornamento
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD12	Aggiornamento
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD13	Aggiornamento

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD14	Aggiornamento
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP10	Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque mirenali e termali.	50.02	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP11	Concessioni acque minerali e termali piccole utilizza zionilocali,acque di sorgente	50.02	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP12	Permessi di ricerca per acque minerali e termali	50.02	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP13	Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm.li di superfice di vendita superiore a 2500 mq.	50.02	UOD02	l'ufficio esprime parere in seno alla conferenza
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP14	Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	50.02	UOD02	Per il commercio su aree pubbliche la Regione rilascia il visto di conformità ai regolamenti comunali per il mercato aree pubbliche sulla base di quanto previsto dalla legge regionale 1/2014.La Regione pubblica il bando tipo das adottarsi da parte dell'Ente comunale. il Bando tipo è definito in sede di conferenza Stato -Regioni e recepito dalla Regione .

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP16	Procedimenti di rilascio di intese con l'amministrazione dello Stato relativamente agli impianti di produzione di Energia Termica di potenza superiore a 300 MW (anche da cogeneratore), agli Impianti di trasporto dell'energia elettrica e Impianti di rigassificazione	50.02	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.02	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD07	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP18	Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	50.02	UOD03	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD03	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD04	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD05	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD06	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP25	Iscrizioni e tenuta Albo regionale dei soggetti del terzo settore	50.05	UOD01	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP26	Provedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	50.02	UOD02	le specifiche materie sono trattate da diverse strutture.Vi è competenza parziale esclusivamente per la produzione di anidride carbonica quale materiale associato al minerale principale (acqua minerale)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP26	Provedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	50.18	STAFF91	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	STAFF91	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD03	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP28	Provvedimenti correlati alle risorse geotermiche di bassa, media ed alta entalpia ai sensi del D.Lgs. 22/2010 e ss.mm.ii. (Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti).	50.18	STAFF91	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP29	Rilascio provvedimenti d'intesa allo Stato in materia di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi su terraferma, in attuazione di quanto stabilito dalla conferenza Stato- Regioni nella seduta del 24/04/2001.	50.18	STAFF91	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP31	Autorizzazioni a favore delle cooperative edilizie per la cessione in proprietà individuale degli alloggi già assegnati in godimento ai soci.	50.09	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP33	Concessioni riguardanti il demanio marittimo	50.08	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP34	Provvedimenti inerenti il rilascio di idoneità di guida taxi, noleggio con conducente e trasporto bambini fino a n.9 posti.	50.08	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP35	Autorizzazione deroga alle distanze, parallelismi ed attraversamenti	50.08	UOD01	istruttoria condivisa con altri enti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP35	Autorizzazione deroga alle distanze, parallelismi ed attraversamenti	50.08	UOD06	istruttoria condivisa con altri enti

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP36	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL gomma.	50.08	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP37	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL ferro.	50.08	UOD01	istruttoria condivisa con altri enti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP38	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL mare.	50.08	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP39	Iscrizione e tenuta Albo Regionale relativo al Trasporto scolastico.	50.08	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP40	Riconoscimento esenzioni dal pagamento tasse auto L. 449/97	50.16	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP44	Abilitazione dei tecnici competenti in materia di acustica	50.06	UOD04	Istruttoria preliminare all'inclusione nell'albo nazionale (ENTECA) di Tecnici Abilitati in Acustica Ambientale (TCAA)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP45	Accreditamento Associazioni Ambientaliste, istituzione e tenuta Albo regionale	50.06	Direzione	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP46	L.R. 6/2007 Art. 10 Registro Regionale Operatori dello Spettacolo	50.12	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP47	L.R. 7/2003 Art. 6 e 7. Albi regionali degli Istituti di alta cultura	50.12	UOD02	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP48	Gestione registro regionale del volontariato	50.05	UOD01	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP49	Gestione Albo Regionale degli enti di servizio civile nazionale	50.05	UOD01	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP50	Gestione registro regionale delle associazioni di promozione sociale	50.05	UOD01	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP51	L. R. n. 18 del 25/11/2013 - Registro regionale delle associazioni sportive e delle associazioni per le attività motorio-educativo-ricreative	50.05	UOD01	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP52	Riconoscimento dello status di interesse regionale dei musei, delle raccolte o collezioni di proprietà degli enti locali e di soggetti giuridici diversi dagli enti locali	50.12	UOD01	Adozione di Decreto Dirigenziale di autorizzazione all'istituzione e proposta di deliberazione di G.R. Status interesse regionale ex L.R. n. 12/05

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP53	Riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni	50.12	UOD03	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP54	Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	50.04	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP55	Assegnazione delle sedi farmaceutiche	50.04	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP56	Autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia	50.04	UOD06	iscrizione nell'elenco regionale soggetti autorizzati
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP57	Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	50.04	UOD01	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	50.04	UOD11	definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	50.04	UOD12	collabora con la dg e uod 11 al monitoraggio delle prestazioni e loro utilizzo nella definizione dei limiti di spesa

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP60	Iscrizione all'albo regionale delle Associazioni animaliste	50.04	UOD01	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP61	Assegnazione qualifica guardia zoofila	50.04	UOD01	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP62	Accreditamento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della legge regionale n. 4/2011 e ss.mm. e ii. e Regolamenti n. 3/2006 e n.1/2007	50.04	UOD05	PREDISPOSZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL, DA INOLTRARE ALLA STRUTTURA COMMISSARIALE
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP63	Iscrizione nell'elenco regionale delle aziende fabbricanti di protesi ed ausili autorizzate dalla regione Campania	50.04	UOD12	1) Richiesta alle ASL di concludere il procedimento di verifica degli istanti; 2) controllo formale delle risultanze delle verifiche pervenute dalle ASL; 3) adozione decreto dirigenziale con l'elenco regionale dei fabbricanti di protesi e ausili di cui all'Elenco 1 del DM 332/99
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP64	Accreditamento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche	50.04	UOD06	valutazione e validazione centri prescrittori comunicati dalle aziende sanitarie

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP66	Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualifica e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione	50.11	Direzione	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP66	Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualifica e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione	50.11	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP67	Alta Formazione II percorso I.F.T.S.	50.11	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP68	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni	50.11	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP68	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni	50.11	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP68	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni	50.11	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP68	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni	50.11	UOD10	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	50.11	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	50.11	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	50.11	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	50.11	UOD10	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	50.11	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	50.11	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	50.11	UOD08	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	50.11	UOD10	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	Direzione	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD05	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD06	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD07	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD08	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD10	L'intero processo

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

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP72	Gestione del Repertorio Qualifiche Professionali	50.11	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP74	Aggiornamento annuale dell'elenco regionale delle agenzie di viaggi e turismo	50.12	UOD06	Aggiornamento del sito “Infotrav” di proprietà MIBACT, non a titolarità regionale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	STAFF92	Istruttoria documentale e rilascio parere/autorizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD04	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD10	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD11	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD12	L'intero processo

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD13	L'intero processo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD14	L'intero processo

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Induzione alla diffusione di informazioni riservate; 4. Scarsa trasparenza
1. Omissioni o irregolarità nelle attività di verifica al fine di ottenere o procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi; 2. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 3. Ritardo nell'approvazione; 4. Scarsa trasparenza
1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardo nell'approvazione; 4. Scarsa trasparenza
1. Mancato rispetto doloso dei termini di legge; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardo nell'approvazione
1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale; 2. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 3. Ritardi o accelerazioni dolose nel rilascio dell'accreditamento; 4. Pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione; 5. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 6. Distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l’accreditamento; 7. Omessa risposta nei tempi previsti, Incompatibilità con attività professionali esterne; 8. Scarsa trasparenza
1. Mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la realizzazione dell'attività ispettiva
1. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva; 2. Incompatibilità con attività professionali esterne

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 2. Disomogenea esecuzione dell'attività ispettiva
1. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 2. Ritardo nell'approvazione; 3. Omessa risposta nei tempi previsti; 4. Ridotta o omessa diffusione delle informazioni
1. Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni; 2. Ritardo nell'approvazione
1. Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni; 2. Ritardo nell'approvazione
1. Mancanza di monitoraggio delle informazioni; 2. Ritardo nell'approvazione; 3. Omessa risposta nei tempi previsti
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa 3. Pressioni indebite che portano all'effettuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale 4. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l'esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo.

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

EVENTI RISCHIOSI
6. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 7. Richiesta di risarcimento inferiore al dovuto nell'ambito della gestione stragiudiziale dei danni provocati da terzi. 8. Inadeguata rappresentazione della fattispecie con riverberi sul procedimento. 9. Intempestiva o inadeguata istruttoria connessa alla carenza di risorse adeguate. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 12. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 14. Relazioni non esaustive. 15. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile per la miglior difesa dell'Amministrazione. 16. Ritardo nella trasmissione degli atti all'Avvocatura Regionale. 17. Scelta del professionista esterno non conforme ai principi di trasparenza, concorrenzialità e parità di trattamento.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all’ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni.
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Erronea indicazione di dati. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all’ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 9. Scelta del professionista esterno non conforme.

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l’esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 5. Erronea indicazione di dati. 6. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 7. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 8. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all’ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 9. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 11. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 12. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 13. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 16. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore difesa dell'Amministrazione .

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Favorire l’esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 3. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute. 4. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all’ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni. 5. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 6. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 7. Alterazione della libera concorrenza procurando vantaggi personali. 8. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa. 9. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale. 10. Liquidazioni di importi ulteriori rispetto a quanto stabilito in sentenza. 11. Mancata o parziale richiesta del rimborso spese legali liquidate in sentenza in favore della Regione. 12. Ritardo o parziale esecuzione.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Pressioni indebite che portano all'effetuazione di operazioni illecite nella stesura dell'atto finale
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Effettuazione di stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario e mancata trasparenza amministrativa. 3. Transazione per evitare il contenzioso con maggiore aggravio di spesa riconosciuta alla controparte mediante illecito accordo. 4. Favorire l’esito del procedimento e/o processo ad interesse o vantaggio di un particolare soggetto. 5. Favorire o riconoscere pretese di terzi non dovute.

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

EVENTI RISCHIOSI
6. Omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto che possono favorire comportamenti illeciti, attribuire vantaggi o creare danni, 7. Ritardi nell'acquisizione della documentazione utile ai fini della migliore gestione dell'eventuale transazione nell'interesse dell'Ente.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (es. scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 3. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; 2. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; 3. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; 4. Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza; 5. L'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; 6. Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; 7. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. 8. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; 9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed

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

EVENTI RISCHIOSI
9. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero,comunque, favorire determinati operatori economici. 10. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire la partecipazione di soggetti privi dei requisiti; 2. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 3. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 4. Azioni o comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti

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

EVENTI RISCHIOSI
4. Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; 5. La nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; 6. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; 7. Sospensione o ammissione di operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 8. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; 10. Applicazione distorta dell'uso dell'in house providing; 11. Sospensione o ammissione operatori economici in elenchi o albi fornitori in assenza dei presupposti; 12. Restrizione o ampliamento termini al fine di favorire determinati partecipanti; 13. Limitata valutazione di congruità economica formulata dal soggetto in house avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; 2. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; 3. Mancata stipulazione del contratto nei termini prescritti; 4. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire

EVENTI RISCHIOSI
1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante; 2. Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; 3. Collusione tra la direzione dei lavori (e gli altri uffici della stazione appaltante) e l'appaltatore, agevolata dall'occasione continua di confronto diretto durante la fase esecutiva. Possibili esempi: i) consegna dei lavori ritardata, al fine di riconoscere all'appaltatore i maggiori oneri dipendenti dal ritardo; ii) sospensioni illegittime, finalizzate alla concessione del risarcimento dei danni in favore dell'appaltatore; iii) falsa attestazione nell'emissione dei certificati di regolare esecuzione; iv) mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio, in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore. 4. Il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 5. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). 6. Mancate o inadeguate verifiche. 7. Modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. 8. Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; 2. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; 3. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; 4. Elusione delle norme sull'attribuzione degli incarichi di collaudo.

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

EVENTI RISCHIOSI
reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 4. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 5. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 6. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti;

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

EVENTI RISCHIOSI
8. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione
2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti;
1. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 3. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.
1. Inadeguata o intempestiva attività a causa di carenza di risorse 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.
1. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo
1.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2. Colposa inosservanza dei termini procediementali; 3. Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4. Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 5. Carenza di personale da adibire specificamente alle attività di controllo; 6. Rischio di sovrapposizioni

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

EVENTI RISCHIOSI
6. Rischio di sovrapposizioni 7. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8. Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 9. Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 10. Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti 11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 12. Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 13. Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 14. Errore nella formazione del campione di controllo; 15. Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 16. Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale;

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

EVENTI RISCHIOSI
conformità procedurale; 2.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 5.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 6.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 9.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 2. Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 5.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 6.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.
1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi).
1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 3.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 4.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 5.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Difficoltà di reperire tutta la documetazione agli atti d'ufficio, specie se risalente nel tempo o di compenza di più responsabili appartenenti alla U.O., che può indurre in errore il funzionario istruttore; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione.
Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione. 13.Colposa inosservanza dei termini procedimentali. 14.Disparità di trattamento nell'individuazione dei dipendenti a cui rivolgere l'ammonimento e irrogare, ricorrendone i presupposti, l'eventuale sanzione disciplinare. 15.Mancata ed incolpevole rilevazione di un comportamento rilevante ai fini della sanzione disciplinare.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi), Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti
1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 3.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.
1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti 3. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti 4. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 4. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 5. Ritardata trasmissione. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Induzione ad alterare atti o informazioni. 8. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 9. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 10. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 11. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 12. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 13. Omissione atti o alterazione degli stessi. 14. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Mancato rispetto delle scadenze personali. 21. Alterazione della tempistica 22. Artata dilazione dei tempi della discussione.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla

EVENTI RISCHIOSI
formazione del debito fuori bilancio. 2. Mancata verifica della documentazione. 3. Divulgazione di notizie sensibili. 4. Imputazione su altro capitolo. 5. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 6. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 7. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancato rispetto delle scadenze temporali, 12. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 13. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 14. Mancata/ritardata/incompleta verifica 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 18. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 19. Alterazione della tempistica. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21. Mancato rispetto delle scadenze personali

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 3. Imputazione su altro capitolo. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Mancato rispetto delle scadenze temporali 6. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 9. Omissione atti o alterazione degli stessi. 10. Ritardata trasmissione. 11. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 12. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 15. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 16. Induzione ad alterare atti o informazioni. 17. Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla

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

EVENTI RISCHIOSI
formazione del debito fuori bilancio. 18. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 19. Alterazione della tempistica. 20. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti.
1. Divulgazione di notizie sensibili. 2. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 3. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 5. Mancata verifica della documentazione.
1. Divulgazione di notizie sensibili 2. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 3. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 4. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Alterazione della tempistica. 2. Divulgazione di notizie sensibili. 3. Induzione ad alterare atti o informazioni. 4. Mancata verifica della documentazione. 5. Alterazione dell'ordine di trattazione della pratica al fine agevolare determinati soggetti. 6. Mancata/ritardata/inesatta predisposizione dell'atto.

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

EVENTI RISCHIOSI
7. Mancato o ritardato invio degli atti agli uffici competenti. 8. Mancata/ritardata comunicazione agli uffici competenti. 9. Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto. 10. Omissione atti o alterazione degli stessi. 11. Ritardata trasmissione. 12. Mancato rispetto delle scadenze temporali. 13. Mancata/ritardata/incompleta verifica. 14. Individuazione di creditore diverso dall'effettivo. 15. Mancata/inesatta/ritardata trasmissione proposta deliberativa al Consiglio. 16. Mancata o ritardata trasmissione degli atti. 17. Possibilità di alterare i parametri nella determinazione dell'importo totale per favorire i singoli. 18. Erronea indicazione di dati. 19. Imputazione su altro capitolo. 20. Ricognizione artatamente inesatta o incompleta. 21.Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione della relazione sulla formazione del debito fuori bilancio. 22. Mancato rispetto delle scadenze personali.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un
1. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire

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

EVENTI RISCHIOSI
comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI. 10. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 11. Non corretto svolgimento di alcune fasi dell'iter procedimentale.
1. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.
1. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa.
1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.
1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.
1. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 2. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di

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

EVENTI RISCHIOSI
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 4. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 5. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 6. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 7. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione. 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 10.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali. 5. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 6. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 7. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici e prestazionali a carico

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

EVENTI RISCHIOSI
11. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 12. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI. 13. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 17. intempestiva predisposizione dei provvedimenti. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 3. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Discrezionalità nella gestione della procedura di concessione per favorire un soggetto. 7. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli. 8. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione. 9. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 10. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.

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

EVENTI RISCHIOSI
11. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13.False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI. 14. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 15. Erronea individuazione dei presupposti del tributo. 16. Erroneo controllo della documentazione di supporto. 17. Errori nel calcolo dei rimborsi. 18. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità 19. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 4. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI.
1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali.
1. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.
1. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza

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

EVENTI RISCHIOSI
amministrativa procurando vantaggi personali. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.
1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 9. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 3. Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 4. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 5. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 6. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 7. Colposa inosservanza di termini procedimentali 8. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI. 10. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali. 11. Possibili infiltrazioni della criminalità nello svolgimento di attività correlate alla concessione e/o alla locazione di immobili pubblici, per progetti inerenti alle politiche sociali. 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 13. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati 2. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura 3. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 4. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali 5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire

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

EVENTI RISCHIOSI
5. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni 6. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa 7. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali 8. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, 9. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 10. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, 11. Erronea indicazione di dati contabili 12. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, 13. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione 14. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 15. Ritardi nell'adozione del provvedimento 16. Mancata tracciabilità della procedura che favorisce l'assenza o la non adeguatezza dei controlli

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati. 4. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 5. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura. 6. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti. 7. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 8. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 9. False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistentI. 10. Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa. 11. Mancata segregazione delle funzioni e delle responsabilità.
1. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni. 2. Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali. 3. Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa. 4. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti. 5. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità. 6. Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Erronea valutazione dei dati

EVENTI RISCHIOSI
1. Formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari). 2. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari. 3. La determinazione del fabbisogno può risultare non corrispondente alla situazione reale, per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati, alla intenzionale manipolazione dei dati stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari, a volontà di evitare contrasti sul territorio o decisioni impopolari. 4. La complessità delle procedure e il lungo tempo necessario al loro svolgimento comportano il rischio - nei fatti piuttosto concreto - che il Piano approvato dopo lungo tempo dall'avvio del processo di elaborazione non sia più corrispondente ai dati e alle necessità effettivi al momento della sua adozione. 5.La natura delle decisioni assunte con il Piano ha una chiara portata politica e ciò determina scelte e decisioni non sempre improntate al principio di distinzione fra politica e amministrazione.
1. La complessità della materia può determinare un'asimmetria informativa e la conseguente presentazione (e l'accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate.
1. Una volta adottato il Piano è difficile raggiungere l'accordo sul territorio per la sua attuazione e procedere all'effettiva realizzazione degli impianti previsti. 2.L'assenza di un Piano adeguato o l'incapacità di dare attuazione a un Piano approvato determina interventi in emergenza che impediscono un effettivo confronto concorrenziale.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. La complessità delle procedure e i molteplici interessi in gioco possono far sì che un nuovo Piano previsto non sia adottato e che resti vigente un Piano molto datato e inadeguato alle necessità sopravvenute. 2. Soprattutto nel caso in cui manchi un Piano aggiornato, e quindi si determinino necessità non contemplate dal Piano vigente, è forte il rischio di pressioni particolaristiche esercitate dai portatori di interessi che agiscono in funzione di rendite di posizione.
1. Formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni. 2. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari.
1. Una volta adottato il Piano è difficile raggiungere l'accordo sul territorio per la sua attuazione e procedere all'effettiva realizzazione degli impianti previsti. 2.L'assenza di un Piano adeguato o l'incapacità di dare attuazione a un Piano approvato determina interventi in emergenza che impediscono un effettivo confronto concorrenziale.
1. La complessità delle procedure e i molteplici interessi in gioco possono far sì che un nuovo Piano previsto non sia adottato e che resti vigente un Piano molto datato e inadeguato alle necessità sopravvenute. 2.Soprattutto nel caso in cui manchi un Piano aggiornato, e quindi si determinino necessità non contemplate dal Piano vigente, è forte il rischio di pressioni particolaristiche esercitate dai portatori di interessi che agiscono in funzione di rendite di posizione.
1. Omissione controlli; 2. Utilizzo degli impianti volto a favorire e/o a pregiudicare determinati soggetti; 3. Falsificazione dei dati per nascondere eventuali prescrizioni di legge;

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Formulazione generica o poco chiara degli atti di programmazione, oppure inadeguatezza delle previsioni. 2. Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari. 3. Omissione controlli sullo stato di attuazione degli interventi;
1. Assenza di campagne informative o Campagne inefficaci per mantenere situazioni di disinformazione che favoriscano la gestione illecita.
1. Individuazione di servizi e attività da potenziare per favorire determinati soggetti pur in assenza di concrete necessità.
1. Omissione controlli.
1. Ritardata o mancata realizzazione politiche di sviluppo e/o incentivazione del compostaggio per favorire alternative modalità di getione dei rifiuti più onerose, per favorire determinati soggetti.
Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.
Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.
Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Accelerazione e/o ritardi nell’adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati. 2. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.
Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti.
Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti
Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari;

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso “personalizzanti” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all’incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure

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

EVENTI RISCHIOSI
comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore in tema di affidamento di incarichi di p.o.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso “personalizzanti” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all’incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa in tema di conferimento di incarichi aggiuntivi; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.);

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Mancata esecuzione dell'incarico; 3. Criteri di selezione non trasparenti; 4. Erronea indicazione di dati; 5. Erronea valutazione dei presupposti del conferimento; 6. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 8. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 10. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 11. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non

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

EVENTI RISCHIOSI
comparativo); 12. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 13. Inosservanza di alcuni aspetti della normativa di settore; 14. Insufficienza di parametri valutativi predeterminati; 15. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.)

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Attività istruttoria non orientata al principio di imparzialità; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 4. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 5. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 6. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 7. Mancata o insufficiente verifica; 8. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo)

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari; 4. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo); 6. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati; 7. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.); 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 9. Mancata esecuzione dell'incarico.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti; 2. Criteri di selezione non trasparenti; 3. Mancata esecuzione dell'incarico; 4. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.); 5. Errata effettuazione dei controlli sull'inconferibilità o incompatibilità
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Favorire un trasferimento in uscita in mancanza di nulla osta. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Contenuto non conforme agli indirizzi politici. 5. Difformità dalle procedure di legge o regolamentari. 6. Erronea indicazione di dati nella fase d'attuazione. 7. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. 8. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.). 9. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti

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

EVENTI RISCHIOSI
attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire; motivazione generica e tautologica ovvero laconicamente di stampo solo idoneativo e non comparativo). 11. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.) 12. Inosservanza della normativa di settore. 13. Mancata esecuzione dell'incarico 14. Mancata previsione nella documentazione predisposta di fattori più favorevoli all'Amministrazione.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Criteri di selezione non trasparenti 2. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa; 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 4. INOSSERVANZA DI ALCUNI ASPETTI DELLA NORMATIVA DI SETTORE 5. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 6. Mancata esecuzione dell'incarico 7. Mancato rispetto degli indirizzi politici 8. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.), 9. Violazioni del regime competenziale e inosservanza del principio di separazione tra attività di indirizzo politico ed attività di gestione amministrativa (conferimenti con delibere giuntali in luogo della determina del dirigente competente; ingerenza degli organi politici nella scelta del soggetto cui conferire l'incarico; ecc.) 10. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 3. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari. 4. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.).
1. Criteri di selezione non trasparenti
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti, 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 3. Criteri di selezione non trasparenti,

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

EVENTI RISCHIOSI
4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari, 5. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.)
1. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati. 2. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.).
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti
1. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti 2. Criteri di selezione non trasparenti

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

EVENTI RISCHIOSI
3. Improprio utilizzo di forme alternative al conferimento mediante procedure comparative, pur contemplate dall'ordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari 5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero
1. Criteri di selezione non trasparenti, 2. Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati pre-identificati 3. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.), 4. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. Abuso nei processi di selezione
1. Criteri di selezione non trasparenti

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Assenza di criteri predeterminati ed oggettivi per la quantificazione dell'indennità. 2. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti. 3. Criteri di selezione non trasparenti. 4. Inosservanza del principio generale dell'ordinamento in tema di affidamento di incarichi della p.a. per cui le amministrazioni hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze istituzionali col migliore o più produttivo impiego delle risorse umane e professionali di cui dispongono, sicché l'eventuale conferimento all'esterno deve essere preceduto da idonea e preventiva valutazione circa la sussistenza dei presupposti necessari.

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

EVENTI RISCHIOSI
5. Modalità di conferimento in violazione della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati, ecc.). 6. Modifica esiti istruttoria amministrativo-contabile tesa a favorire o danneggiare taluni soggetti. 7. Spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ecc.)

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1.Distorsione dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture. 2.Assegnazione di obiettivi ordinari non sfidanti. 3. Disomogeneità nell'applicazione del sistema di valutazione. 4. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Omissione di controlli sui giustificativi; Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa attestazione della presenza in servizio. 2. Scarsità di controlli sull'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. 3. Mancate timbrature del badge intenzionali nel sistema di rilevazione delle presenze. 4. Rischio legato alla tempistica di presentazione delle richieste e/o dei giustificativi; Abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. 5. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di vantaggi e benefici impropri. 6. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie: omissione intenzionale per motivi personali del previsto controllo. 7. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire il dipendente. 8. Quadratura della giornata: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti.

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

EVENTI RISCHIOSI
9. Difformità procedurali relative al servizio esterno.

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Applicazione di criteri non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro. 2. Disparità di trattamento nell'approvazione del piano delle ferie e dei permessi. 3. Irregolare o sviante imputazione del codice giustificativo di assenza. 4. Omissione di controlli. 5. Assegnazione attività d'ufficio non pienamente coerente con il profilo professionale dell'unità in organico 6. Inadeguata pianificazione delle ferie e disparità di trattamento a fronte della Intempestiva richiesta di ferie da parte del dipendente. 7. Eccessiva frammentazione della regolamentazione. 8. Assegnazione delle attività in maniera coerente con la categoria del personale assegnato. 9. Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio. 10. Mancato controllo del foglio presenze mensile. 11. Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale. 12. Conferimento finalizzato a favorire taluni soggetti.

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Rischio di interferenza della politica sindacale nelle attività dell'Ufficio
1. Alterazione, non veridicità o non fedele acquisizione e/o trascrizione dei dati relativi alla rendicontazione degli obiettivi individuali dei Dirigenti di vertice. 2. Omissione e/o irregolarità nei controlli dei risultati. 3. Irregolarità nella misurazione dei risultati.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Sollecitazioni indebite per favorire lobbies o interessi specifici. 2. Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi.

EVENTI RISCHIOSI

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

EVENTI RISCHIOSI
Interventi esterni volti ad influenzare i risultati consuntivi

EVENTI RISCHIOSI
Individuazione di interventi di rafforzamento non rispondenti alle reali esigenze dell'Amministrazione
Omissioni nella predisposizione e controllo del Piano
Omissioni di controllo o mancata pubblicazione di legge
Omessa o ritardata o alterata istruttoria al fine di fovorire taluni soggetti
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp).

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

EVENTI RISCHIOSI
9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 11. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 13. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 15. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); 2.Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti; 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 4.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari; 6.Fondi erogati non in linea con il programma approvato; 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 8.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.

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

EVENTI RISCHIOSI
14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 16. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti

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

EVENTI RISCHIOSI
richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 9. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 10. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti. 11. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 12. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 13. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 14. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 15. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 16. Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per i soggetti incaricati della procedura. 17. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria volto a favorire un soggetto.

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 3. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti.
1.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 2.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 3.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 4.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti;

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

EVENTI RISCHIOSI
5.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti 7.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti; 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 10.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 11.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 2.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 3.Induzione in errore del funzionario pubblico (es. tecnico addetto) al fine di vedersi riconosciuti requisiti qualitativi e/o quantitativi previsti anche se insussistenti, Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 4.Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti; 5.Occultamento dei verbali di controllo, verifica, ispezione; 6.Omissione dell'attività di verifica o esercizio della stessa in modo da favorire o attribuire vantaggi illeciti; 7.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 8.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse; 9.Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto del controllo; 10.Irregolarità od omissione nella procedura di individuazione dei soggetti da sottoporre a controllo, verifica ispezione per favorire taluni soggetti; 11.Disomogeneità di trattamento nella determinazione della sanzione; 12.Manomissione dei dati di residenza del soggetto/impresa oggetto del controllo, verifica, ispezione.
1.Alterazione delle checklist utilizzate al fine del controllo amministrativo a fronte della rendicontazione dei documenti ottenuti; 2.Comunicare e/o omettere dati e informazioni non corrispondenti alla situazione reale riscontrata (es. verifiche e sopralluoghi); 3.Alterazione del corretto svolgimento dei controlli esterni volti a garantire la conformità procedurale; 4.Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 9. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 10. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 11. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti, 12. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti, 13. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;

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

EVENTI RISCHIOSI
14. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 15. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.), 16. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es.

EVENTI RISCHIOSI
controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); 2.Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti; 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche; 4.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi; 5.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari; 6.Fondi erogati non in linea con il programma approvato; 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 8.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 9.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 10.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp); 11.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti; 12.Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio).

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 3.Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 7.Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 9.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 10.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in

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

EVENTI RISCHIOSI
connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 11.Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12.Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 13.Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 14.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.).
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 4. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie

EVENTI RISCHIOSI
attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 8. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
1. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 4. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti.
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti, 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 6. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 7. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 4. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 6. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 7. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 8. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA). 9. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari.
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. 3. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti. 4. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari. 5. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 6. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 7. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato

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

EVENTI RISCHIOSI
(o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 8. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari.
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 8. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.),

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 6. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 7. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 8. Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.)

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

EVENTI RISCHIOSI
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio). 6. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7. Corruzione, frodi e uso di falsa documentazione nell'ambito dei fondi comunitari. 8. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 9. Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 10. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari; 11. Distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi. 12. Messa in atto di meccanismi fraudolenti (es. costituzione di società fittizie attraverso falsi documenti) con il solo scopo di ottenere illecitamente finanziamenti pubblici (es. finanziamenti ex lege 488/92 e rimborsi IVA).
1. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 2. Contributi non dovuti per irregolarità delle istanze presentate dai soggetti richiedenti. 3. Fondi erogati non in linea con il programma approvato. 4. Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Un dipendente richiede/ fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato (o li favorisce in qualsiasi modo ai fini dell'ottenimento del beneficio)

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

EVENTI RISCHIOSI
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti
1.abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
Autorizzazioni a soggetti non legittimati
abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

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

EVENTI RISCHIOSI
1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 5.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa. 6.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 7.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 8.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

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

EVENTI RISCHIOSI
Attribuzione di patrocini in conflitto di interessi
Esibizione di falso carteggio da parte del richiedente

EVENTI RISCHIOSI
1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 2. Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 3.Concessioni a soggetti non legittimati
1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 2.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 3.Concessioni a soggetti non legittimati
1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 2. Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 3.Concessioni a soggetti non legittimati
Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio.

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

EVENTI RISCHIOSI
Rilevazione notizie da parte di istruttori in violazione del segreto d'ufficio
1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 7.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria. 8.Concessioni a soggetti non legittimati. 9.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. 4.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 6.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 7.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 8.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all’attività edificatoria. 9.Concessioni a soggetti non legittimati, Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 10.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 11.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). 12.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 13.Rilevazione notizie da parte istruttore di domande tese a ottenere iscrizione albi regionali.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Autorizzazioni a soggetti non legittimati 5. Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti 6.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 4.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 5.Concessioni a soggetti non legittimati.
1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)

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

EVENTI RISCHIOSI
controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.
1.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 3. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 4.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 5. Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 6.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti

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

EVENTI RISCHIOSI
accertamenti. 7.Concessioni a soggetti non legittimati.
Autorizzazioni a soggetti non legittimati
1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Autorizzazioni e concessioni a soggetti non legittimati. 7.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.
1.Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3. Autorizzazioni a soggetti non legittimati.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.
Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Concessioni a soggetti non legittimati.
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2. Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.).
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati, Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.).
Erronea indicazione dei dati
Autorizzazioni a soggetti non legittimati

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

EVENTI RISCHIOSI
Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).

Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).

Autorizzazioni a soggetti non legittimati
Autorizzazioni a soggetti non legittimati
Autorizzazioni a soggetti non legittimati
1.Autorizzazioni a soggetti non legittimati 2.Concessioni a soggetti non legittimati.
Autorizzazioni a soggetti non legittimati, Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti

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

EVENTI RISCHIOSI
Autorizzazioni a soggetti non legittimati, Rilevazione notizie da parte istruttore di domande tese a ottenere iscrizione albi regionali
Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
1.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 2.Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria.
Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp)
1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 3.Autorizzazioni a soggetti non legittimati
1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Condizioni di vantaggio per gruppi di soggetti erogatori.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. 3.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 4.Soppressione, occultamento, distruzione di atti veri (art. 490 cp). Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti.
1.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. 2.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.
1.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 2.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche. 3.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
1.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 2.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio.
Rilevazione notizie da parte istruttore di domande tese a ottenere iscrizione albi regionali

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

EVENTI RISCHIOSI
1.abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche. 4.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 5.Autorizzazioni a soggetti non legittimati. Un dipendente favorisce illecitamente
1.Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 8.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 9.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.

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

EVENTI RISCHIOSI
1.Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 6. Rilevazione notizie da parte istruttore di domande tese a ottenere iscrizione albi regionali. 7.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 8.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 9.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.
1.Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5.Concessioni a soggetti non legittimati. 6.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni

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

EVENTI RISCHIOSI
7.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 8.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 9.Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
1.Abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa). 2.Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali). 3.Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti). 4.Un dipendente favorisce illecitamente individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato al fine dell'ottenimento del provvedimento autorizzatorio. 5.Concessioni a soggetti non legittimati. 6.Sottoscrizioni relazioni, report, certificati attestando falsamente di aver compiuto accertamenti. 7.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative (art.477 c.p.). 8.Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in atti pubblici (art.476 c.p.). 9.Autorizzazioni a soggetti non legittimati.

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

EVENTI RISCHIOSI

EVENTI RISCHIOSI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	40.01	Ufficio 11	Affidamento diretto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	D. Lgs. n. 50/2016; Linee guida Anac; misure generali previste dal PTPCT;	Medio	AFFIDAMENTI DI IMPORTO NON ELEVATO	Medio							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	40.01	Ufficio 06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare del RPCT; astensione in caso di conflitto di interessi	Basso	La vigente procedura delineata dal RPCT è efficace ed è regolarmente attuata dall'Ufficio	Basso							
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	40.01	Ufficio 06	CONTROLLO SULLE DICHIARAZIONI ANNUALI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITA' EX ART. 20 COMMA 2 D. LGS. N. 39/2013	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare del RPCT; astensione in caso di conflitto di interessi	Basso	La vigente procedura delineata dal RPCT è efficace ed è regolarmente attuata dall'Ufficio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	40.01	Ufficio 06	FASE ISTRUTTORIA CON PREDISPOSIZIONE DETERMINE DI IMPEGNABILITA' E DI LIQUIDABILITA'	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza; controlli; Circolari della DG 13 (Prot 2018.0041171 del 19.01.2018; Prot 2018.0314414 del 16.05.2018; Prot 2018.0374200 del 11.06.2018; Prot 2018.0521928 del 8.8.2018; Prot 2018.0544815 del 28.08.2018; Prot 2018.0566322 del 10.09.2018; Prot 2018.0615898 del 2.10.2018; Prot 2018.0666639 del 23.10.2018; Prot 2018.0703525 del 7.11.2018; Prot 2019.0205349 del 29.3.2019; Prot 2019.0309708 del 16.5.2019; prot. 668072 del 6.11.2019); Regolamento di contabilità n. 5/2018;	Basso	Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di spesa e dal Regolamento di contabilità nonché da Circolari interne della DG13. E' esercitato il controllo sul rispetto dell'ordine rigoroso di arrivo delle fatture. Sono inoltre presenti controlli da parte di altre strutture, atteso che le determine sono oggetto di provvedimenti di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta, nonché del successivo controllo da parte della Ragioneria. Esiste un elevato livello di trasparenza, atteso che i successivi Decreti Dirigenziali di presa d'atto da parte della Segreteria di Giunta sono pubblicati in "Casa di Vetro".	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	40.01	Capo di Gabinetto	CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI DIPENDENTI REGIONALI ASSEGNATI AGLI UDCP	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplinare approvato dalla Giunta con deliberazione n. 200/2019 e successiva n. 432/2019; Circolare della DG 14 prot. 629616 del 18/10/2019 per le indicazioni operative; astensione in caso di conflitto di interessi	Basso	Al personale di categoria D, assegnato agli Uffici di cui al DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. può essere conferito un incarico di Posizione Organizzativa (PO) sulla base dei criteri e delle modalità previsti dal relativo disciplinare. L'importo della retribuzione di posizione associata alla singola PO è preventivamente determinato in sede di istituzione delle Posizioni Organizzative e quindi prima dell'indizione delle procedure di interpello.	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	40.01	Capo di Gabinetto	AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI REGIONALI ASSEGNATI AGLI UDCP ALL'ESPLETAMENTO DI INCARICHI ESTERNI CONFERITI DA SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DISCIPLINARE PER LE INCOMPATIBILITA' ED INCARICHI VIETATI AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA GIUNTA DELLA REGIONE CAMPANIA approvato con deliberazione n. 316/2016. MODALITA' PER LE AUTORIZZAZIONI EX ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO N 165\2001 E SS.MM.II, Circolare DG 14 prot. 368435 del 11/06/2019	Basso	L'attività risulta vincolata da disposizioni vigenti	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	40.01	Ufficio 06	Istruttoria finanlizzata al rilascio dell'autorizzazione con provvedimento del Capo di Gabinetto.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DISCIPLINARE PER LE INCOMPATIBILITA' ED INCARICHI VIETATI AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA GIUNTA DELLA REGIONE CAMPANIA approvato con deliberazione n. 316/2016. MODALITA' PER LE AUTORIZZAZIONI EX ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO N 165\2001 E SS.MM.II, Circolare DG 14 prot. 368435 del 11/06/2019	Basso	L'attività risulta vincolata da disposizioni vigenti	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Capo di Gabinetto	ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UDCP	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale della Segreteria di Giunta e al personale non dirigenziale assegnato agli altri Uffici di cui al DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza ed è attribuita e/o eventualmente rimodulata in ragione delle proposte dei dirigenti delle singole strutture.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Segreteria del Presidente	Proposta di attribuzione dell'indennità ex art. 12 comma 4 Dpgrc n. 37/2013, relativamente al personale assegnato all'Ufficio della Segreteria del Presidente, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato alla Segreteria del Presidente spetta, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii., in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza ed è attribuita e/o eventualmente rimodulata in ragione delle proposte dei dirigenti delle singole strutture.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.01, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.02, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 03	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.03, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 04	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.04, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 05	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.05, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, , disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 06	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.06, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 06	ISTRUTTORIA SU PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UDCP, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale della Segreteria di Giunta e al personale non dirigenziale assegnato agli altri Uffici di cui al DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. L'istruttoria si basa sulla verifica del rispetto delle vigenti disposizioni che, tra l'altro, individuano l'articolazione della misura dell'indennità in fasce retributive per struttura di appartenenza ed in alcuni casi anche per categoria giuridica del personale assegnato. La misura dell'indennità è disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013. L'istruttoria origina dalle proposte formulate dai dirigenti delle singole strutture, aventi ad oggetto l'attribuzione e/o la rimodulazione dell'indennità.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 07	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Al personale dell'Ufficio 40.01.07, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Medio	processo sufficientemente presidiato - presenza di regolamentazione interna	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;				
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 08	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Al personale dell'Ufficio 40.01.08, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Medio	processo sufficientemente presidiato - presenza di regolamentazione interna	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 09	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Al personale dell'Ufficio 40.01.09, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Medio	processo sufficientemente presidiato - presenza di regolamentazione interna	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 10	Proposta attribuzione indennità ex art. 12 comma 4 DPGR n. 37/2013, relativamente al personale assegnato all'Ufficio, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.10, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili **fattori distorsivi.**	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 11	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.11, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili **fattori distorsivi.**	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 12	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.12, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili **fattori distorsivi.**	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 13	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.13, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e standardizzata e di competenza di altro Ufficio ed inoltre non produce interessi esterni. Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, Ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili **fattori distorsivi.**	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio 14	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio 40.01.14, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili **fattori distorsivi.**	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Ufficio Stampa e informazione	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato all'Ufficio Stampa e Informazione, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili **fattori distorsivi.**	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Vice Capo di Gabinetto 1	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Al personale assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Medio	processo sufficientemente presidiato - presenza di regolamentazione interna	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;				
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Vice Capo di Gabinetto 2	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, , disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.01	Vice Capo di Gabinetto 3	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Al personale assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto, in attuazione del DPGR n. 37/2013 e ss.mm.ii. spetta, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità, , disciplinata dal Decreto presidenziale n. 152/2013, è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza, ed è proposta e/o eventualmente rimodulata in ragione del carico di lavoro.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia e comunque, oltre che alle disposizioni vigenti che regolamentano l'attribuzione dell'indennità, ci si attiene a prassi idonee a scongiurare possibili fattori distorsivi.	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Capo di Gabinetto	Assegnazione obiettivi ai dirigenti non generali titolari degli Uffici del Gabinetto (40.01); Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi dei dirigenti non generali titolari degli Uffici del Gabinetto (40.01), sulla base della relazione prodotta	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Segreteria del Presidente	intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 01	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.01 ed alla Segreteria del Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.01 ed alla Segreteria del Capo di Gabinetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 02	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 03	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 04	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 05	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 06	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.06; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio 40.01.06	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 07	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Medio	processo sufficientemente presidiato in presenza di regolamentazione interna	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 08	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Medio	processo sufficientemente presidiato in presenza di regolamentazione interna	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 09	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Medio	processo sufficientemente presidiato in presenza di regolamentazione interna	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 10	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 11	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	PROCESSO REGOLAMENTATO E TRACCIATO. FINORA ASSENZA DI IRREGOLARITA' E CONTENZIOSI	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 12	Assegnazione obiettivi al personale del comparto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 13	intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Il processo è gestito sulla scorta del Sistema di Misurazione e Valutazione della Perfomance (SMIVAP) del personale della Giunta Regionale della Campania	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni. Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non risulta che siano state Riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio 14	intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Ufficio Stampa e informazione	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato all'Ufficio Stampa e Informazione; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato all'Ufficio Stampa e Informazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Vice Capo di Gabinetto 1	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Medio	processo sufficientemente presidiato in presenza di regolamentazione interno	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Vice Capo di Gabinetto 2	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.01	Vice Capo di Gabinetto 3	Assegnazione obiettivi al personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto; Valutazione della performance individuale e dei comportamenti e competenze professionali espressi, sulla base della relazione del personale del comparto assegnato alla Segreteria del Vice Capo di Gabinetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DEL PERSONALE E DEI DIRIGENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA.	Basso	Il processo è adeguatamente regolamentato e tracciato. Ad oggi, non sono state riscontrate problematiche.	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.01	Ufficio 06	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso tutti gli Uffici del Gabinetto (40.01) e della Segreteria di Giunta (40.03), presso la Segreteria del Presidente e presso le Segreterie dei Vice Capi di Gabinetto	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	Codice di comportamento, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), astensione in caso di conflitto di interessi, sistemi informativi di rilevazione delle presenze, quadratura della giornata, verifica giustificativi presenza/assenza, verifica timbrature e controllo anomalie	Medio	Il processo, con esclusivo riferimento ai servizi esterni, andrebbe più opportunamente presidiato. In particolare l'Ufficio VI procederà alla modifica del modello di autorizzazione, che dovrà contenere altresì l'espressa motivazione del ricorso al servizio esterno, in attesa di ulteriori indicazione al riguardo da parte della competente DG 14.	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Mancanza di monitoraggio delle informazioni	a) controllo	Verifica delle effettiva indicazione, sul modello, della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Presenza della motivazione relativa al servizio esterno, supportata da eventuali atti a corredo.	Entro il 30/11/2020 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile controlli: Dirigente 40.01.06	Indicatore: numero di controlli effettuati su numero servizi esterni autorizzati. Valore atteso: effettuazione controlli del 100% dei servizi esterni
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Segreteria del Presidente	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Capo Segreteria del Presidente con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 01	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio I con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 02	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio II con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 03	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio III con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 04	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio IV con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 05	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio V con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 06	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio VI con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 07	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	C.C.N.L. - C.C.D.I. - regolamentazione interna	Basso	processo con rilevanza interna sufficientemente normato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 08	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	C.C.N.L. - C.C.D.I. - regolamentazione interna	Basso	processo con rilevanza interna sufficientemente normato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 09	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	C.C.N.L. - C.C.D.I. - regolamentazione interna	Basso	processo con rilevanza interna sufficientemente normato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 10	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio X con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 11	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio XI con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 12	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio XII con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 13	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività non produce interessi esterni e per la Presenza dei vincoli del CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso con tutto il Personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio 14	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Dirigente dell'Ufficio XIV con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Ufficio Stampa e informazione	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Capo Ufficio Stampa con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Vice Capo di Gabinetto 1	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	C.C.N.L. - C.C.D.I. - regolamentazione interna	Basso	processo con rilevanza interna sufficientemente normato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Vice Capo di Gabinetto 2	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Vice Capo di Gabinetto con tutto il personale assegnato	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.01	Vice Capo di Gabinetto 3	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice disciplinare, circolari (prott. 395193 del 9.6.2016, 135114 del 28.2.2018, 522165 del 8.8.2018, 683979 del 12.11.2019), sistemi informatici di assegnazione pratiche	Basso	Presenza dei vincoli deL CCNL, dei regolamenti interni e delle circolari. L'intero processo è condiviso dal Vice Capo di Gabinetto con tutto il personale assegnato	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP07	Attribuzione gratuita di patrocini	40.01	Ufficio 10	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Astensione in caso di conflitto di interessi	Basso	Benchè non esista un regolamentazione specifica, ci si attiene alle disposizioni approvate con il Regolamento recante disposizioni per la concessione del patrocinio a manifestazioni con concessione di contributo finanziario da parte della Presidenza della Giunta Regionale (DPGRC n. 215/2003).	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	40.02	Ufficio 01	verifica di coerenza ordinamentale delle proposte normative	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Analisi di carattere tecnico/giuridica supportata dalla giurisprudenza costituzionale	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.conflitto d'interessi in caso di atti che coinvolgano l'istruttore	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	40.02	Ufficio 02	eventuale fase propedeutica di analisi, studio e comparazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Analisi di carattere tecnico/giuridica supportata dalla giurisprudenza costituzionale	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.conflitto d'interessi in caso di atti che coinvolgano l'istruttore	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	40.02	UOD01	PROMULGAZIONE	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I tempi di promulagazione e pubblicazione delle leggi approvate dal Consiglio regionale sono defiiniti dallo Statuto regionale	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Proposta conferimento incarichi di p.o. per il personale assegnato decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto									Alto							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO									Alto							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.02	Ufficio 01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Al personale non dirigenziale assegnato all'Ufficio, non titolare di PO, spetta, ai sensi del DPGR 37/2013, in aggiunta al trattamento economico fondamentale, una indennità accessoria di diretta collaborazione, sostitutiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e la qualità della prestazione individuale, a fronte della responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagevoli. La misura dell'indennità è articolata in fasce retributive e per categorie economiche di appartenenza ed è attribuita e/o eventualmente rimodulata in ragione delle proposte dei dirigenti delle singole strutture.	Basso	Ad oggi non risulta attivato alcun contenzioso in materia, tendendo presente che l'articolo 12 del DPGR 37/2013 attribuisce in maniera vincolata l'indennità aggiuntiva, tenuto conto degli aspetti organizzativi e dele risorse stanziate in bilancio.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.02	Ufficio 02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	b) mancanza di trasparenza; Compenso Inadeguato	d) regolamentazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.02	NUSAR	Intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.02	Ufficio 01	Intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo SVIMAP disciplina per intero la metodologia di valutazione indicando una griglia rigida per l'attribuzione dei punteggi.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.02	Ufficio 02	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.02	NUSAR	Intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.02	Ufficio 01	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice di comportamento, circolari, sistemi informatici di rilevazione delle presenze, modulistica unificata elaborata dall'Ufficio del personale	Basso	Il processo è efficamente presidiato dalle misure già indivduate	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	40.02	Ufficio 02	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL, CCDI, codice di comportamento, circolari, sistemi informatici di rilevazione delle presenze, modulistica unificata elaborata dall'Ufficio del personale	Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli),b Mancanza di flessibilità nella gestione delle ferie/permessi	a) controllo					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.02	Capo dell'Ufficio Legislativo	Intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.02	NUSAR	Intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.02	Ufficio 01	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	b) mancanza di trasparenza;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.02	Ufficio 02	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo definito a livello di contrattazione collettiva non soggetto a interventi esterni	Basso	b) mancanza di trasparenza; Discrezionalità nella gestione del processo autorizzativo						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	40.03	Ufficio 03	Adempimenti relativi alla predisposizione di atti di gara e connessi all'esecuzione dei relativi contratti nell'ambito delle attività di comunicazione istutuzionale del Presidente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Inserimento nei capitoli speciali di appalto della clausola antipantouflage; 2) controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà del contraente-soggetto/privato; 3) attuazione della misura della rotazione del personale; 4) Attuazione delle misure di Trasparenza di cui agli artt. 23 e 37 del D.Lgs 33/2013 e 29 del D.Lgs 50/2016	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	40.03	Ufficio 03	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Predisposizione ed inserimento nei capitolati speciali d'appalto di puntuali disposizioni volte a disciplinare le fasi oggetto di analisi. Per tale motivo, non residuano margini di discrezionalità per l'Ufficio	Basso	Il rating basso è motivato dall'esistenza di precisi vincoli normativi. L'Ufficio inoltre attua puntualmente tutte le misure già previste dal piano.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	40.03	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa nazionale di settore, particolarmente circostanziata in materia e ampiamente rodata a un ventennio dalla sua adozione. I controlli eventuali sono effettuati nel rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di controlli.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	40.03	Ufficio 02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa nazionale di settore, particolarmente circostanziata in materia e ampiamente rodata a un ventennio dalla sua adozione. I controlli eventuali sono effettuati nel rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di controlli.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	40.03	DIREZIONE	Contestazione dell'infrazione per sanzione fino al rimprovero verbale. Segnalazione all'Ufficio disciplinare per sanzioni di maggiore gravità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative, dettate nel corso del 2019 in attuazione di misura specifica del PTPCT 2019-2021, per la promozione dell'etica e la definizione di standard di comportamento del pubblico dipendente.	Basso	Il processo è ampiamente presidiato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa, con conseguente contrazione dei margini di discrezionalità nel procedimento disciplinare con sanzione fino al rimprovero verbale	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	40.03	Ufficio 02	Contestazione dell'infrazione per sanzione fino al rimprovero verbale. Segnalazione all'Ufficio disciplinare per sanzioni di maggiore gravità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative, dettate nel corso del 2019 in attuazione di misura specifica del PTPCT 2019-2021, per la promozione dell'etica e la definizione di standard di comportamento del pubblico dipendente.	Basso	Il processo è ampiamente presidiato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa, con conseguente contrazione dei margini di discrezionalità nel procedimento disciplinare con sanzione fino al rimprovero verbale	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	40.03	Ufficio 03	Contestazione dell'infrazione, ma solo per la sanzione del rimprovero verbale, a seguito delle modifiche al D. Lgs. 165/2001 introdotte dal D. Lgs. 75/2017; segnalazione al preposto Ufficio disciplinare per tutte le altre sanzioni di maggiore gravità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Effettuazione di controlli a campione in ordine al rispetto dei principali doveri del pubblico dipendente	Basso	Il processo è ampiamente presidiato dalle disposizioni del codice disciplinare e dalla vigente normativa, con conseguente contrazione dei margini di discrezionalità nel procedimento disciplinare con sanzione fino al rimprovero verbale	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF05	Approvazione	40.03	DIREZIONE	gestione degli esiti dopo l'approvazione del disegno di legge da parte della Giunta regionale	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative, dettate nel corso del 2019 in attuazione di misura specifica del PTPCT 2019-2021, per l'assegnazione di tempi endoprocedimentali congrui e termini massimi di lavorazione per il contenimento del rischio di attivazione dell'evento, con riferimento alla potenziale scarsa responsabilizzazione interna.	Basso	Il processo è diffusamente presidiato da attività preventive che contraggono notevolmente il rischio che l'evento possa verificarsi: le attività svolte nelle annualità antecedenti hanno ridotto il processo allo svolgimento di un'attività meccanizzata per dei sistemi informativi in gestione.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF05	Approvazione	40.03	Ufficio 02	gestione degli esiti della deliberazione di approvazione del disegno di legge per il riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disposizioni operative, dettate nel corso del 2019 in attuazione di misura specifica del PTPCT 2019-2021, per l'assegnazione di tempi endoprocedimentali congrui e termini massimi di lavorazione per il contenimento del rischio di attivazione dell'evento, con riferimento alla potenziale scarsa responsabilizzazione interna.	Basso	Il processo è diffusamente presidiato da attività preventive che contraggono notevolmente il rischio che l'evento possa verificarsi: le attività svolte nelle annualità antecedenti hanno ridotto il processo allo svolgimento di un'attività meccanizzata per dei sistemi informativi in gestione.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	40.03	Ufficio 01	proposta	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	40.03	Ufficio 01	assunzione degli impegni di spesa su decreto/determina degli uffici competenzi per materia e sulla scorta della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria da questi rilasciata	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	40.03	Ufficio 01	liquidazione su decreto/determina degli uffici competenti per materia	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'Ufficio si attiene rigorosamente alla normativa di settore, particolarmente rigida e circostanziata, la quale limita notevolmente gli spazi di discrezionalità. Adotta gli atti tramite procedura informatica dotata di alto livello di controllo ed adattata alle esigenze di trasparenza	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.03	DIREZIONE	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso		Basso	L'adozione del provvedimento è rimesso ad altro soggetto nell'ambito degli Uffici. Ai fini del contenimento del rischio, è periodicamente posta in analisi l'adeguatezza dell'ammontare dell'indennità rispetto alla partecipazione operativa del dipendente alle attività dell'Ufficio.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.03	Ufficio 01	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La proposta è formulata sulla base di dati oggettivi o comunque riscontrabili.	Basso							
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.03	Ufficio 02	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso		Basso	L'adozione del provvedimento è rimesso ad altro soggetto nell'ambito degli Uffici. Ai fini del contenimento del rischio, è periodicamente posta in analisi l'adeguatezza dell'ammontare dell'indennità rispetto alla partecipazione operativa del dipendente alle attività dell'Ufficio.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	40.03	Ufficio 03	PROPOSTA ATTRIBUZIONE INDENNITA' EX-ART.12, COMMA 4, DPGRC N.37/2013, RELATIVAMENTE AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO, DECRETATA CON PROVVEDIMENTO DEL CAPO DI GABINETTO	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Predisposizione della proposta di attribuzione della indennità a seguito di puntuale verifica dei carichi di lavoro	Basso	Per quanto proposta dall'Ufficio, l'adozione del provvedimento e la determinazione dell'importo dell'indennità è rimessa ad altro soggetto nell'ambito degli UDCP. Ai fini del contenimento del rischio, è periodicamente posta in analisi l'adeguatezza dell'ammontare dell'indennità rispetto alla partecipazione operativa del dipendente alle attività dell'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.03	Ufficio 01	Intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Le relazioni sulla performance individuale ed organizzativa attengono a risultati agevolmente riscontrabili in termini numerici. Il sistema prevede anche possibilità di riesame.	Basso	La normativa sulla performance degli UUDCP limita notevolmente valutazioni di tipo discrezionale	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.03	Ufficio 02	Intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	L'attuazione delle disposizioni contenute nel Piano della Performance regionale consente di contenere l'esposizione al rischio e la contrazione delle possibilità che il fattore abilitante determini l'evento. Le relazioni prodotte dal personale dipendente per l'esposizione dei risultati annuali conseguiti, sia in termini quantitativi che, se del caso, qualitativi, agevola il processo di valutazione e riduce l'esposizione del processo al rischio.	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	40.03	Ufficio 03	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La valutazione della performance viene effettuata attenendosi scrupolosamente alle indicazioni previste di volta in volta nel relativo Piano.	Basso	L'attuazione delle disposizioni contenute nel piano della performance regionale consente di contenere l'esposizione al rischio e di contrarre la possibilità che il fattore abilitante determini l'evento. Le relazioni prodotte dal personale dipendente per l'esposizione dei risultati annuali conseguiti, sia in termini quantitativi che, se del caso, qualitativi, agevola il processo di valutazione e riduce l'esposizione del processo al rischio.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.03	Ufficio 01	Intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle circolari attuative del Codice di comportamento e diffusione delle norme ivi recate. Controlli sulla presenza in servizio.	Basso	Le circolari in materia di presenza in servizio e più generalmnete in tema di Codice di comportamento consentono all'Ufficio di verificare concretamente il corretto rispetto degli istituti	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.03	Ufficio 02	Intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Controlli periodici della presenza in servizio e, in caso di assenza, verifica della conformità del codice rispetto alla reale motivazione dell'assenza. Diffusione delle fonti di regolazione del codice di comportamento del pubblico dipendente.	Basso	Assegnazione di carichi di lavoro secondo mansionario e in coerenza agli obiettivi individuali assegnati. Rispetto della codicistica di assenza. Rispetto dei vincoli discendenti dal CCNL, dai regolamenti interni e dalle circolari in materia di assenza del personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	40.03	Ufficio 03	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Nell'assegnare le attività il dirigente si attiene a quanto previsto del D.Lgs 165 del 2001 e della normativa di settore	Basso	Assegnazione di carichi di lavoro secondo mansionario e in coerenza agli obiettivi individuati assegnati. Rispetto della codicistica di assenza. Rispetto dei vincoi del CCNL, dei regolamenti interni e delle ciroclari	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	40.03	UFFICIO 01	Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplinare erogazione contributi di cui alle DGR n.588 756 e 829 del 2018, modificato con DDGR n.311 e 459 del 2019, il quale prevede l'istituzione di una Commissione di Valutazione composta da Dirigenti interni all'amministrazione e norme rigide e specifiche in ordine alla rendicontazione dei contributi. L'attività di rendicontazione è stata affidata ad un gruppo di lavoro composto da 4 dipendenti, i quali effettuano controllo incrociato.	Basso	Il sistema di valutazione prevede l'attività della Commissione i cui risultati sono sottoposti alle valutazioni della Giunta regionale. L'attività di rendicontazione ha un alto grado di trasparenza.	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	40.03	Ufficio 01	Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplinare erogazione contributi di cui alle DGR n.588 756 e 829 del 2018, modificato con DDGR n.311 e 459 del 2019, i quali prevedono l'istituzione di una Commissione di Valutazione composta da Dirigenti interni all'amministrazione enorme rigide e specifiche in ordine alla rendicontazione dei contributi. L'attività di rendicontazione è stata affidata ad un gruppo di lavoro composto da 4 dipendenti, i quali effettuano controllo incrociato.	Basso	Il sistema di valutazione prevede l'attività della Commissione i cui risultati sono sottoposti alle valutazioni della Giunta regionale. L'attività di rendicontazione ha un alto grado di trasparenza.	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	40.03	Ufficio 01	Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplinare erogazione contributi di cui alle DGR n.588 756 e 829 del 2018, modificato con DDGR n.311 e 459 del 2019, i quali prevedono l'istituzione di una Commissione di Valutazione composta da Dirigenti interni all'amministrazione enorme rigide e specifiche in ordine alla rendicontazione dei contributi. L'attività di rendicontazione è stata affidata ad un gruppo di lavoro composto da 4 dipendenti, i quali effettuano controllo incrociato.	Basso	Il sistema di valutazione prevede l'attività della Commissione i cui risultati sono sottoposti alle valutazioni della Giunta regionale. L'attività di rendicontazione ha un alto grado di trasparenza.	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	41.01	Autorità di Audit	Valutazione della performance organizzativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed non produce interessi esterni, inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Carenza di personale addetto ai processi						
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	41.01	UOD01	Valutazione della performance organizzativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed non produce interessi esterni, inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Carenza di personale addetto ai processi						
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	41.01	Autorità di Audit	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	SIGREP a livello di misura generale, come misura particolare: verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed non produce interessi esterni, inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Carenza di personale addetto ai processi						
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	41.01	UOD01	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	SIGREP a livello di misura generale, come misura particolare: verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed non produce interessi esterni, inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Carenza di personale addetto ai processi						
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	41.01	Autorità di Audit	Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	SIGREP a livello di misura generale, come misura particolare: verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed non produce interessi esterni, inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Carenza di personale addetto ai processi						
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	41.01	UOD01	Gestione del personale e affari generali. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	SIGREP a livello di misura generale, come misura particolare: verifica dei verbali di controllo amministrativo e in loco per gli adempimenti in materia di presenze/assenze del personale a cui il SE si riferisce.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed non produce interessi esterni, inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Carenza di personale addetto ai processi						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	41.01	Autorità di Audit	Pianificazione , gestione e coordinamento delle attività di controllo lungo tutto il periodo di programmazione del POR FESR e FSE	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione del personale sulla cultura dell'etica professionale; rotazione auditors, presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, campionamento controlli; formazione specifica	Medio	Il processo ha un rating di rischio da considerarsi basso, anche se ha un interesse esterno, in quanto l'attività è correttamente proceduralizzata e la discrezionalità è fortemente limitata, infatti ogni processo è sottoposto a quality reveuwer da parte di persona indipendente e che non ha partecipato al processo. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; Carenza di personale addetto ai processi						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	41.01	UOD01	Organizzazione attività istruttoria FESR funzionale alle attività di responsabilità dell'Autorità di audit	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione del personale sulla cultura dell'etica professionale; rotazione auditors, presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, campionamento controlli; formazione specifica	Medio	Il processo ha un rating di rischio da considerarsi basso, anche se ha un interesse esterno, in quanto l'attività è correttamente proceduralizzata e la discrezionalità è fortemente limitata, infatti ogni processo è sottoposto a quality reveuwer da parte di persona indipendente e che non ha partecipato al processo. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; Carenza di personale addetto ai processi						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF10	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	41.01	UOD02	Organizzazione attività istruttoria FSE funzionale alle attività di responsabilità dell'Autorità di audit	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione del personale sulla cultura dell'etica professionale; rotazione auditors, presenza di almeno 2 auditors per ogni controllo, campionamento controlli; formazione specifica	Medio	Il processo ha un rating di rischio da considerarsi basso, anche se ha un interesse esterno, in quanto l'attività è correttamente proceduralizzata e la discrezionalità è fortemente limitata, infatti ogni processo è sottoposto a quality reveuwer da parte di persona indipendente e che non ha partecipato al processo. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio risultano idonee.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; Carenza di personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	l'istruttoria in questione "registra" accadimenti, atti per cui appare, al sottoscritto, di natura "vincolata"	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	UOD03	predisposizione relazioni x avvocatura regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la uod predispone puntualmente e con celerità le relazione all'avvocatura regionale	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	e) semplificazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.01	UOD05	relazione all'avvocatura regionale	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	l'istruttoria in questione "registra" accadimenti, atti per cui appare, al sottoscritto, di natura "vincolata"	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la uod supporta, ove si presentasse il caso, l'utenza mediante le procedure previste dalla legge quindi accesso agli atti o accesso civico	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	e) semplificazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.01	DIREZIONE	Fase istruttoria preliminare all'adozione della proposta	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.01	DIREZIONE	L'intero processo, escluse le fasi progettazione lavori, procedura di nomina team di progetto per i lavori	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.01	UOD02	L'intero processo, escluse le fasi di progettazione lavori, procedura di nomina team di progetto per i lavori	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.01	DIREZIONE	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.01	DIREZIONE	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.01	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.01	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.01	DIREZIONE	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.01	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.01	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD01	L'intero processo	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il sottoscritto non effettua controlli su tali atti, se non rarissimamente	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	per le dichiarazioni sostitutive ci si attiene a quanto dichiarato non potendo controllare la veridicità e considerato che è in capo al dichiarante la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.01	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	UOD01	L'intero processo	basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il sottoscritto non effettua controlli su tali atti, se non rarissimamente	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	per le dichiarazioni sostitutive ci si attiene a quanto dichiarato non potendo controllare la veridicità e considerato che è in capo al dichiarante la responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	l) disciplina del conflitto di interessi;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.01	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il sottoscritto non istruisce atti del genere	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la ricognizione dei debiti fuori bilancio viene effettuato da personale non incardinato nella UOD 03 al massimo vengono controllati i dati contabili per quanto di competenza	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il sottoscritto predispone tali proposte deliberative sulla scorta di ben documentati titoli esecutivi afferenti a proposte di altre UU.OO.DD. Della Direzione Generale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	non mi pare che a tale attività possa essere ricondotta una fattispecie rischiosa	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il sottoscritto non adotta provvedimenti dei impegno e di liquidazione di tali debiti in quanto, sui capitoli del FSE, i responsabili in materia sono i Responsabili degli obiettivi specifici.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la uod predispone puntualmente e con celerità le liquidazioni e le erogazioni di competenza	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	l'assunzione dell'impegno avviene a seguito di una proposta presentata da altre Direzioni Generali sulla base di progettualità ben definite	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la uod predispone puntualmente le somme da impegnare comunicandole alla uod competente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	la liquidazione della spesa avviene all'esito di apposita procedura contornata da regole ben precise di competenza di altre Direzioni Generali	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la uod predispone puntualmente e con celerità le liquidazioni di competenza	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il processo ha natura vincolata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il processo ha natura vincolata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	l'accertamento dell'entrata viene effettuato da personale non incardinato nella UOD 03 al massimo vengono controllati i dati contabili per quanto di competenza	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il processo ha natura vincolata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e risultano idonee le midure previste dal piano ed attuate dall'ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e risultano idonee le midure previste dal piano ed attuate dall'ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	il conferimento di tali incarichi avviene, su richiesta del dirigente, sulla base delle necessità di carattere oggettivo che giustificano lo stesso	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD02	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e risultano idonee le midure previste dal piano ed attuate dall'ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la uod nella persona del Dirigente attribuisce gli incarichi di specifica responsabilità in rapporto alle competenze del personale incardinato quindi secondo un criterio di efficienza e di efficacia	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD04	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e risultano idonee le midure previste dal piano ed attuate dall'ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolato da normativa ma non proceduralmente vincolato	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso							
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso							
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso							
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	non vedo rischi perché, comunque, il Dirigente dello Staff amministrativo e il Direttore Generale esercitano una attività di controllo, distinta per i ruoli rivestiti, su tali materie	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso							
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la uod nella persona del Dirigente attribuisce le valutazioni delle performances del personale incardinato sulla base dei procedimenti istruiti conclusi	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;					
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso							
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	non mi pare che tale attività possa definirsi rischiosa da questo punto di vista.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	il peronale incardinato dell'UOD fruisce delle ferie e dei permessi con l'attenzione a coprire iul servizio in maniera continuativa anche nei periodi estivi	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	non mi pare che tale attività possa definirsi rischiosa da questo punto di vista.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	il peronale incardinato dell'UOD fruisce delle ferie e dei permessi con l'attenzione a coprire iul servizio in maniera continuativa anche nei periodi estivi	Basso	b) mancanza di trasparenza;	d) regolamentazione;					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	DIREZIONE	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD01	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Attuazione delle operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	le concessioni in oggetto avvengono a seguito di procedure con regole ben precise e che hanno, in tal senso, natura vincolata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD02	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD03	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi misure adottate piano prevenzione e corruzione 2019-2020	Basso	la uod per le leggi di competenza svolge le istruttorie con rispetto delle tempistiche procedimentali	Basso							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD04	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.01	UOD05	FSE e FSC per opere pubbliche per EE.LL., Formez, Sviluppo Campania - Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.01	DIREZIONE	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.01	UOD01	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni,	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	le concessioni in oggetto avvengono a seguito di procedure con regole ben precise e che hanno, in tal senso, natura vincolata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.01	UOD04	FSE e FSC per Opere pubbliche, borse di studio, assegni di ricerca, ecc.: controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.01	DIREZIONE	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.01	UOD01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	le concessioni in oggetto avvengono a seguito di procedure con regole ben precise e che hanno, in tal senso, natura vincolata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.01	UOD04	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.01	UOD05	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.01	DIREZIONE	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni,	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.01	UOD01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	le concessioni in oggetto avvengono a seguito di procedure con regole ben precise e che hanno, in tal senso, natura vincolat	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.01	UOD04	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.01	UOD05	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF06	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a sostegno della persona (altri soggetti)	50.01	UOD01	FSE per microcredito, credito di imposta, ecc.: Attuazione delle operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	basso	Basso	le concessioni in oggetto avvengono a seguito di procedure con regole ben precise e che hanno, in tal senso, natura vincolata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.01	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.01	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	STAFF92	Le attività sono condotte in strettoraccordo con altri uffici della Direzione	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancata formazione del personale incaricato	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	UOD02	a seconda delle fattispecie istruttoria completa o a supporto della Direzione	Basso	Basso		Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	UOD04	parte del processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.02	UOD06	relazione a firma congiunta con la DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	STAFF92	L'atttività è sempre cogestita con altri uffici	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	UOD02	l'intero processo	Basso	Basso		Basso	Basso				Alto							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	UOD03	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	UOD04	parte del processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.02	UOD06	istruttoria e provvedimento a firma della UOD e della D.G	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso		Basso							
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitti di interesse						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitti di interesse	e) semplificazione;					
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso		Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, infine si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso		d) regolamentazione;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	UOD04	parte del processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.02	UOD06	provvedimento finale sottoscritto dal dirigente UOD e dalla DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; assenza competenza delle risorse impegnate	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.02	STAFF92	Le attività sono gestite sempre in collaborazione con gli uffici della direzione competenti per materia	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, Mancano ancora misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; assenza competenza delle risorse impegnate	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	affidamento di studio ed indagine a risorse altamente specializzate	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata dalle norme di diverso livello	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.02	DIREZIONE	Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Analisi di congruità del costo dell'affidamento e distribuzione delle funzioni operative	Basso	Controllo dell'attuazione delle misure previste dal piano PTPCT	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.mancanza controlli	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.02	STAFF92	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Analisi di congruità del costo dell'affidamento e distribuzione delle funzioni operative	Basso	Controllo dell'attuazione delle misure previste dal piano PTPCT	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.mancanza controlli	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.02	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Controllo dell'attuazione delle misure previste dal piano PTPCT	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza controlli	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.02	STAFF92	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Controllo dell'attuazione delle misure previste dal piano PTPCT	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza controlli	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	DIREZIONE	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Controllo dell'attuazione delle misure previste dal piano PTPCT	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza controlli	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	STAFF92	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Controllo dell'attuazione delle misure previste dal piano PTPCT	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza controlli	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	UOD01	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	il processo ha un rating basso perché a monte prevede il controllo dell'US 10 sulla solidità finanziaria della società in house	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza controlli	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	UOD03	affidamento diretto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione,	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.02	UOD04	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Trasparenza Whistleblowing Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il processo anche se correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata ha un forte interesse esterno	Medio	b) mancanza di trasparenza; Mancanza di controlli	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) ,Mancanza di controlli	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) ,Mancanza di controlli	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, anche se l'attività è completamente vincolata	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) ,Mancanza di controlli	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.02	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.02	STAFF92	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Mancanza di misure trattamento del rischio	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.02	UOD03	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.02	UOD04	istruttoria ai fini di quanto sopra	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, anche se l'attività è completamente vincolata,	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Mancanza di controlli	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.02	UOD06	progetti a regia regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.02	STAFF92	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	verifica corretto espletamento servizio, verifica presenza e regolarità dei requisiti amministrativi contabili	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	d) regolamentazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.02	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.02	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Mancanza di misure trattamento del rischio	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.02	UOD06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	verifica corretto espletamento servizio, verifica presenza e regolarità dei requisiti amministrativi contabili	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	50.02	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo e vigilanza del rispetto degli obblighi ascritti agli enti in materia di trasparenza	Basso	il controllo sui bilanci viene fatto con l'ausilio di assistenza tecnica specialistica a supporto del dirigente	Basso	b) mancanza di trasparenza; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	f) formazione;					
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	50.02	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo e vigilanza del rispetto degli obblighi ascritti agli enti in materia di trasparenza	Basso	il controllo sui bilanci viene fatto con l'ausilio di assistenza tecnica specialistica a supporto del dirigente	Basso	b) mancanza di trasparenza;Mancanza di misure trattamento del rischio	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo a campione delle DSAN	Medio	perché mediamente esposto a possibili eventi corruttivi	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna; Mancanza di misure di trattamento del rischio,mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	STAFF93	i controlli ed ispezioni sono affidati alla Struttura di missione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo e vigilanza del rispetto degli obblighi ascritti agli enti in materia di trasparenza	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	UOD03	il controllo è effettuato con l'ausilio della centrale acquisti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.02	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Mancanza di misure trattamento del rischio	a) controllo					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.02	STAFF92	L'intero processo	Medio								Alto							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.02	UOD02	per i procedimenti di competenza l'ufficio richiede la dichiarazione e la trasmette al referente per la prevenzione della corruzione	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	DIREZIONE	per le infrazioni disciplinari con sanzione superiore al rimprovero verbale, la gestione del procedimento è in capo all'UPD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, infine si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) ,Mancanza di controlli	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, infine si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) mancanza di controlli	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	STAFF93	Avvio del procedimento con la segnalazione alla direzione competente	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, infine si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	STAFF94	proposta e cofirma con DG provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	il processo ha un grado di rischio molto basso perché efficaciamente presidiato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	UOD01	la copetenza disciplinare è in parte a carico delle strutture di appartenenza dei dipendenti e in parte a carico dell'ufficio per i procedimenti disciplinari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	procedimento già presidiato dalle SSL	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	UOD02	dipende dal tipo di sanzione	Basso	Medio	Basso	Basso					Alto							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	UOD03	solo i procedimenti per le sanzioni meno gravi sono interamente a carico del responsabile della struttura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.02	UOD04	parte del processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dal PTPCT 2019 -2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	b) mancanza di trasparenza;Mancanza di controlli	a) controllo					
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure previste dal PTPCT 2019 -2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	b) mancanza di trasparenza;Mancanza di controlli	a) controllo					
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.02	UOD02	per alcune fattispecie si applicano le sanzioni, per altre la contestazione	Alto	Medio	Basso	Basso					Alto							
CONTROLLI	CO24	Procedimenti relativi alle merci sequestrate	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	distribuzione delle funzioni a più risorse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) rotazione del personale	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	STAFF92	L'ufficio svolge compiti di coordinamento delle attività istruttorie degli altri uffici	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	divisione delle varie fasi del processo tra diverse figure	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	STAFF93	istruttoria del debito	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	divisione delle varie fasi del processo tra diverse figure	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	UOD01	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	divisione delle varie fasi del processo tra diverse SSL	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	UOD02	predisposizione scheda partita debitoria	Basso	Medio		Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	UOD03	l'ufficio effettua solo proposte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.02	UOD04	parte del processo	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Misure previste dal PTPCT 2017 -2019	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno,	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.02	STAFF92	la predisposizione dell'atto deliberativo è a valle delle istruttorie condotte dai diversi uffici competenti ratione materiae	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	divisione delle varie fasi del processo tra diverse figure	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	divisione delle varie fasi del processo tra diverse figure	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	UOD01	l'ufficio può al massimo fare proposte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	UOD02	L'intero processo	Basso	Alto		Basso		divisione delle varie fasi del processo tra diverse figure			Alto							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	UOD03	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
DEBITI FUORI BILANCIO	DF06	Promulgazione Legge Regionale e pubblicazione	50.02	UOD04	parte del processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno,	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	DIREZIONE	predisposizione, variazione, gestione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	distribuzione delle funzioni a più risorse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di formazione e specializzazione del personale	d) regolamentazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	STAFF92	è seguita solo la fase della manifestazione dei fabbisogni e proposta di stanziamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	astensione in caso di conflitti di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	b) mancanza di trasparenza;mancanza di controllo	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD01	l'ufficio effettua proposte di variazione di bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	astensione in caso di conflitti di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD02	individuazione fabbisogni	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD03	l'ufficio effettua solo proposte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD04	una parte	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, anche se l'attività è completamente vincolata, Mancano ancora misure di prevenzione idonee.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.02	UOD06	predisposizione atti deliberativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure previste dal PTPCT 2019 -2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	DIREZIONE	tutte le fasi salvo la registrazione dell'impegno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	astensione in caso di conflitti di interesse	Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; mancanza di formazione e specializzazione del personale	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	STAFF92	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	astensione in caso di conflitti di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; mancanza di formazione e specializzazione del personale	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD01	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	astensione in caso di conflitti di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, infine si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD02	provvedimento di adozione dell'impegno	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Mancanza di misure trattamento del rischio	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD04	l'intero processo o parte del processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Mancanza di misure trattamento del rischio	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.02	UOD06	quando capitolo assegnato ad UOD intero processo - altrimenti istruttorio e proposta del decreto di liquidazione a firma del direttore generale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	DIREZIONE	tutte le fasi salvo l'emissione dell'ordinativo di spesa	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, anche se l'attività è completamente vincolata, Mancano ancora misure di prevenzione idonee.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;mancanza di controlli	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, anche se l'attività è completamente vincolata, Mancano ancora misure di prevenzione idonee.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;mancanza di controlli	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD02	stima delle entrate	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD04	intero procedimento o parte dello stesso	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno, anche se l'attività è completamente vincolata, Mancano ancora misure di prevenzione idonee.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancanza di controlli	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.02	UOD06	se capitolo assegnato alla UOD intero processo, altrimenti istruttoria e proposta di liquidazione a firma della sottoscritta e della D.G.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, infine si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	DIREZIONE	predisposizione, variazione e gestione del bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Mancanza di misure trattamento del rischio	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	STAFF92	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Mancanza di misure trattamento del rischio	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Mancanza di misure trattamento del rischio	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	UOD03	l'ufficio effettua solo proposte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	UOD04	parte del processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Mancanza di misure trattamento del rischio	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.02	UOD06	fase istruttoria e predisposizione delibera o decreto di accertamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	DIREZIONE	tutte le fasi salvo la registrazione dell'accertamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; mancata specializzione delle figure operanti	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; mancata specializzione delle figure operanti	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso		Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD04	parte del processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.02	UOD06	qualora capitolo assegnato alla UOD intero processo, altrimenti istruttoria e proposta provvedimento firmato dalla UOD e dalla DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, Codice di comportamento, Whistleblowing, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dal Piano	Basso	il processo è proceduralizzato per evitare rischio corruttivo negli incarichi a rischio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; carenza di personale						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dal Piano	Basso	il processo è proceduralizzato per evitare rischio corruttivo negli incarichi a rischio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; carenza di personale						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	STAFF93	a supporto della Direzione Generale per la UOD di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dal Piano			Alto							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	STAFF94	Proposta definizione declaratoria, competenze, obiettivi, importo, titolare	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dal Piano	Basso	il processo ha un grado di rischio molto basso in quanto prevalentemente centralizzato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	UOD01	l'incarico di po è assegnato dal DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione degli incarichi secondo quanto previsto dal Piano	Basso	il processo ha un grado di rischio molto basso in quanto prevalentemente centralizzato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	UOD02	collaborazione con la direzione per individuare i contenuti	Basso								Alto							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	UOD03	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.02	UOD04	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) Mancanza di controlli	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	b) mancanza di trasparenza;personale limitato numericamente	d) regolamentazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	b) mancanza di trasparenza;personale limitato numericamente	d) regolamentazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	l) disciplina del conflitto di interessi;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	il processo ha un grado di rischio molto basso in quanto prevalentemente centralizzato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio		Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.02	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	il processo è correttamente presidiato	Basso								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	il processo è correttamente presidiato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.02	STAFF92	l'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	il processo è correttamente presidiato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; mancata previsione di sostituzione del dipendente incaricato	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.02	UOD04	parte del processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Medio	il processo pur presidiato correttamente risulta comunque esposto a rischio corruttivo	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	processo correttamente presidiato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Medio	il processo pur presidiato correttamente risulta comunque esposto a rischio corruttivo	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Medio	il processo pur presidiato correttamente risulta comunque esposto a rischio corruttivo	Medio								
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	processo correttamente presidiato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	processo correttamente presidiato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	processo correttamente presidiato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	processo correttamente presidiato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.02	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	processo correttamente presidiato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	programmazione dei diversi adempimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	programmazione dei diversi adempimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	programmazione dei diversi adempimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	programmazione dei diversi adempimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	programmazione dei diversi adempimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	programmazione dei diversi adempimenti	Basso	processo correttamente presidiato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD02	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	programmazione dei diversi adempimenti	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.02	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	programmazione dei diversi adempimenti	Basso	processo correttamente presidiato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.02	UOD03	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.02	UOD06	Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigent	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso								
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.02	DIREZIONE	Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	il processo è correttamente presidiato e proceduralizzato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.02	STAFF92	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	il processo è correttamente presidiato e proceduralizzato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.02	UOD03	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.02	UOD04	istruttoria, controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Trasparenza Codice di comportamento Astensione in caso di conflitto di interesse	Medio	Il rating è medio, per l'interesse esterno,	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	50.02	DIREZIONE	Controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	il processo è correttamente presidiato e proceduralizzato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	50.02	STAFF92	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	il processo è correttamente presidiato e proceduralizzato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	50.02	UOD03	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC05	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	50.02	DIREZIONE	Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC05	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	50.02	UOD02	Istruttoria, Controllo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	50.02	DIREZIONE	Controllo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	50.02	UOD06	Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	applicazione delle misure di trasparenza e anticorruzione di cui alla normativa vigente	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP10	Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque minerali e termali.	50.02	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP11	Concessioni acque minerali e termali piccole utilizza zionilocali,acque di sorgente	50.02	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP12	Permessi di ricerca per acque minerali e termali	50.02	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP13	Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm.li di superfice di vendita superiore a 2500 mq.	50.02	UOD02	l'ufficio esprime parere in seno alla conferenza	Alto	Basso		Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP14	Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	50.02	UOD02	Per il commercio su aree pubbliche la Regione rilascia il visto di conformità ai regolamenti comunali per il mercato aree pubbliche sulla base di quanto previsto dalla legge regionale 1/2014.La Regione pubblica il bando tipo das adottarsi da parte dell'Ente comunale. il Bando tipo è definito in sede di conferenza Stato - Regioni e recepito dalla Regione .	Alto	Basso		Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP16	Procedimenti di rilascio di intese con l'amministrazione dello Stato relativamente agli impianti di produzione di Energia Termica di potenza superiore a 300 MW (anche da cogeneratore), agli Impianti di trasporto dell'energia elettrica e Impianti di rigassificazione	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP18	Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	50.02	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un grado di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019 - 2021 attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	organizzazione di riunioni bimestrali ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni bimestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente. In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento	Entro il giorno 15 del mese antecedente alla data fissata per l'incontro: convocazione promanante dal Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro la fine del bimestre: svolgimento della riunione	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 6 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP26	Provedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	50.02	UOD02	le specifiche materie sono trattate da diverse strutture.Vi è competenza parziale esclusivamente per la produzione di anidride carbonica quale materiale associato al minerale principale (acqua minerale)	Alto	Basso	Basso	Basso			Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.03	UOD02	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.03	UOD04	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Medio	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.03	UOD02	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.03	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.03	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.03	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.03	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e regolamentato a livello regionale. I debiti fuori bilancio derivano da Sentenze passate in giudicato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.03	UOD05	l'ufficio, ricevuti gli atti istruttori, si limita alla predisposizione della proposta deliberativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e regolamentato a livello regionale. I debiti fuori bilancio derivano da Sentenze passate in giudicato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	a) controllo	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.03	UOD05	l'ufficio ha competenza sulla gestione delle entrate che coprono la spesa iscritta in bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto la procedura prevede che la variazione di bilancio e/o l'iscrizione di nuove risorse intervenga su istanza dei ROS/RLA competenti. Analogamente l'accertamento delle entrate e/o la riduzione e/o riscossione avvengono su istanza di altri Uffici.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;	Non si ritiene necessaria l'individuazione di misure				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.03	UOD02	Fase di impegno (decreto dì)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.03	UOD04	Fase di impegno (decreto dì)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.03	UOD05	l'ufficio provvede unicamente all'assunzione degli impegni di spesa correlati a debiti fuori bilancio	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e regolamentato a livello regionale. I debiti fuori bilancio derivano da Sentenze passate in giudicato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.03	UOD02	Fase di liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati. In fase di liquidazione, infatti, si attivano i controlli di primo livello	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.03	UOD04	Fase di liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente regolamentato. In ragione peraltro delle fonti di finanziamento utilizzate (POR/POC) le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati. In fase di liquidazione, giusta procedura ordinaria, si attivano i controlli di primo livello	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.03	UOD05	l'Ufficio provvede unicamente alla liquidazione di spese connesse ai debiti fuori bilancio riconosciuti dal Consiglio regionale	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e regolamentato a livello regionale. I debiti fuori bilancio derivano da Sentenze passate in giudicato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio	no	Medio	Il processo benché presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP) può essere opportunamente integrato con misure organizzative interne che consentano il superamento delle criticità rilevate.	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Riunioni aventi ad oggetto analisi e discussione delle modalità applicative dello SmiVaP	Organizzazione di riunioni con i Dirigenti e con il personale volte a condividere le indicazioni per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	Convocazione delle riunioni: - antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione del piano e dei suoi aggiornamenti e degli obiettivi dei Dirigenti e del personale; - antecedentemente alla valutazione finale	Responsabile misura: Direttore Generale con supporto Dirigente Staff 92	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	STAFF91	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio	no	Medio	Il processo benché presidiato da misure esistenti a livello generale (cfr aggiornamento annuale SMiVaP) può essere opportunamente integrato con misure organizzative interne che consentano il superamento delle criticità rilevate.	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Riunioni aventi ad oggetto analisi e discussione delle modalità applicative dello SmiVaP	Organizzazione di riunioni con i Dirigenti e con il personale volte a condividere le indicazioni per stimolare l'individuazione di obiettivi significativi e misurabili	Convocazione delle riunioni: - antecedentemente alla data fissata per la formalizzazione del piano e dei suoi aggiornamenti e degli obiettivi dei Dirigenti e del personale; - antecedentemente alla valutazione finale	Responsabile misura: Direttore Generale con supporto Dirigente Staff 92	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione Valore atteso: 2 riunioni annue
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La Struttura non ha personale	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	STAFF94	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	UOD02	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	UOD03	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	UOD04	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.03	UOD05	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	no	Medio	il processo benché presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr codice di comportamento e circolari risorse umane) necessita di misure organizzative interne che possano consentire il superamento delle eventuali criticità.	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	d) regolamentazione;	Circolare interna rivolta alla Direzione per regolamentare le modalità di controllo periodico delle assenze /presenze	Trasmissione al personale della circolare e riunioni dedicate	Circolare entro giugno 2020	Responsabile misura: Dirigente Staff 92	Indicatore : emanazione circolare/riunioni organizzative Valore atteso: 2 circolari/riunioni
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	STAFF91	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	no	Medio	il processo benché presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr codice di comportamento e circolari risorse umane) necessita di misure organizzative interne che possano consentire il superamento delle eventuali criticità.	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità;	d) regolamentazione;	Circolare interna rivolta alla Direzione per regolamentare le modalità di controllo periodico delle assenze /presenze	Trasmissione al personale della circolare e riunioni dedicate	Circolare entro giugno 2020	Responsabile misura: Dirigente Staff 92	Indicatore : emanazione circolare/riunioni organizzative Valore atteso: 2 circolari/riunioni
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La Struttura non ha personale	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	STAFF94	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	UOD02	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	UOD03	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	UOD04	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.03	UOD05	L'intero processo									Alto							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	no	Medio	il processo benché presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr codice di comportamento e circolari risorse umane) necessita di misure organizzative interne che possano consentire il superamento delle criticità rilevabili.	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità;	d) regolamentazione;	Circolare interna sulla gestione del personale e dei carichi di lavoro Monitoraggio CV e individuazione di specifici fabbisogni formativi	Trasmissione al personale della circolare Implementazione del cruscotto di monitoraggio CV Rappresentazione periodica dei fabbisogni formativi alla DG Risorse Umane	Circolare e cruscotto entro giugno 2020	Responsabile misura: Dirigente Staff 92	Indicatori : - emanazione circolare - implementazione cruscotto - note alle Risorse Umane Valore atteso: 1 circolare/1 cruscotto/1 nota
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	STAFF91	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Medio	Basso	Medio	no	Medio	il processo benché presidiato da misure di prevenzione esistenti a livello generale (cfr codice di comportamento e circolari risorse umane) necessita di misure organizzative interne che possano consentire il superamento delle criticità rilevabili.	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna; inadeguata diffusione della cultura della legalità;	d) regolamentazione;	Circolare interna sulla gestione del personale e dei carichi di lavoro Monitoraggio CV e individuazione di specifici fabbisogni formativi	Trasmissione al personale della circolare Implementazione del cruscotto di monitoraggio CV Rappresentazione periodica dei fabbisogni formativi alla DG Risorse Umane	Circolare e cruscotto entro giugno 2020	Responsabile misura: Dirigente Staff 92	Indicatori : - emanazione circolare - implementazione cruscotto - note alle Risorse Umane Valore atteso: 1 circolare/1 cruscotto/1 nota
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La Struttura non ha personale	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	STAFF94	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	UOD02	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	UOD03	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	UOD04	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.03	UOD05	L'intero processo									Alto							
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV03	Elaborazione/Aggiornamento del Piano di Rafforzamento Amministrativo	50.03	STAFF93	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	L'approvazione del Piano di Rafforzamento, che ha durata biennale, avviene a valle di un processo caratterizzato da una molto ampia condivisione dei contenuti, che parte da un percorso di autovalutazione molto strutturato che vede coinvolte tutte le Direzioni Generali coinvolte, prosegue con una condivisione anche degli Uffici di Vertice dell'Amministrazione (Gabinetto del Presidente, Autorità di Gestione dei Progemmi), e si conclude con il vaglio degli Uffici della Commissione Europea e dell'Agenzia per la Coesione Territoriale. Dunque l'esposizione al rischio è bassa.	Basso						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV04	Monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo	50.03	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il monitoraggio dell'attuazione del Piano di Rafforzamento è condotto sulla base del contributo delle singole SPL coinvolte nell'attuazione del PRA, dunque il livello di discrezionalità della Struttura è molto basso.	Basso							
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di imprese e associazioni private	50.03	UOD04	FESR per sovvenzioni: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Presentazione delle Dsan e relativi controlli	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e disciplinato dai programmi comunitari e dai relativi strumenti regolamentari. Infatti, in ragione delle fonti di finanziamento utilizzate le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati. Il processo è inoltre già coperto da misure di prevenzione idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.03	UOD04	FESR per sovvenzioni: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Presentazione delle Dsan e relativi controlli	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto strettamente normato a livello nazionale e disciplinato dai programmi comunitari e dai relativi strumenti regolamentari. Infatti, in ragione delle fonti di finanziamento utilizzate le attività sono oggetto di controlli plurimi ed elevati. Il processo è inoltre già coperto da misure di prevenzione idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	l) disciplina del conflitto di interessi;	Si ritengono sufficienti le molteplici misure generali esistenti – non si ritiene di individuarne nuove				
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI01	Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI02	Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI03	Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI04	Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALE, IL CUI PROVVEDIMENTO FINALE SPETTA ALL'ENTE COMUNALE	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI05	Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e sociosanitarie	50.04	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	50.04	UOD05	PREDISPOSZIONE DELL'ATTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL, DA TRASMETTERE ALLA STRUTTURA COMMISSARIALE PER LA FIRMA	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	d) regolamentazione;					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI07	Pianificazione	50.04	STAFF93	l'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI08	Attività ispettiva ordinaria	50.04	STAFF93	l'intero processo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI09	Programmazione della visita ispettiva/verifica	50.04	STAFF93	l'intero processo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI10	Predisposizione relazione valutazione	50.04	STAFF93	l'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;					
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI11	Invio relazione	50.04	STAFF93	l'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI12	Recepimento e analisi	50.04	STAFF93	l'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI13	Recepimento e analisi controdeduzioni	50.04	STAFF93	l'intero processo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture territoriali	50.04	UOD05	Istruttoria	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI14	Definizione del fabbisogno regionale per le strutture territoriali	50.04	UOD12	Istruttoria	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	50.04	UOD05	Istruttoria	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE STRUTTURE SANITARIE	AI15	Processo di riconversione delle attività accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno definito	50.04	UOD12	Istruttoria	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	50.04	UOD06	FORMULAZIONE PARERE SU COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E INVIO RELAZIONI A SUPPORTO DELLA DIFESA DELL'ENTE IN GIUDIZIO	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD02	ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVOCATURA	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD03	predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD05	predisposizione relazione istruttoria	Medio	Medio	Basso	Basso			Medio		Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD06	predisposizione relazione istruttoria per Avvocatura Regionale	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso		Medio		Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.04	UOD12	collabora alla predisposizione di memorie per le avvocature	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.04	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;		no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.04	UOD11	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.04	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio		Basso	Basso		Alto		Alto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;	Struttura interna addetta al controllo, in posizione di terzietà rispetto agli atti adottati dalla competente UOD /DG				
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.04	UOD03	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.04	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Alto	Basso	Alto	Alto		Alto		Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.04	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.04	UOD04	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.04	UOD02	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.04	UOD02	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.04	UOD02	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.04	UOD04	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto		Alto		Alto	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;	Struttura interna addetta al controllo, in posizione di terzietà rispetto agli atti adottati dalla competente UOD				
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.04	UOD11	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.04	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTROLLI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	50.04	UOD13	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Alto		Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	Struttura interna addetta al controllo, in posizione di terzietà rispetto agli atti adottati dalla competente UOD				
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.04	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.04	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.04	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.04	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.04	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.04	UOD11	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Alto		Alto	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.04	UOD11	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	no in quanto il processo è già presidiato				
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.04	DIREZIONE	ATTIVITA ISTRUTTORIA	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.04	UOD11	impegno e liquidazione per i debiti f.b. di competenza della UOD	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	Direzione	Istruttoria per atti della Giunta/Consiglio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	STAFF91	proposte di variazione al bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	UOD06	Proposta reiscrizione in Bilancio somma Enti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	UOD09	predisposizione della proposta per Giunta regionale, da sottoporre a consiglio regionale/ giunta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.04	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	STAFF91	predisposizione provvedimenti di disposizione di impegni di spesa	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD04	approvazione atti di gara e autorizzazione alla Centrale acquisti all'espletamento della gara	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD06	l'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD09	l'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.04	UOD11	l'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD02	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD09	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.04	UOD11	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	50.04	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	no in quanto il processo è già presidiato				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.04	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.04	Direzione	Attività istruttoria per Giunta/Consiglio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.04	UOD09	predispsozione atto per giunta, da sottiporre a consiglio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.04	UOD11	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD06	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD09	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.04	UOD11	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.04	UOD06	PREDISPOSIZIONE ATTI FINALIZZATI ALL'AVVIO DELLE PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA CONCERNENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA DI QUESTA UOD	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.04	DIREZIONE	ADOZIONE ATTI GESTIONALI SU INDIRIZZI ORGANO POLITICO	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.04	UOD02	adozione provvedimento gestionale su direttive fornite con deliberzioni di giunta/consiglio	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.04	UOD10	nomina componente regionale commissione esame alimentaristi	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	DIREZIONE	ATTI DI GESTIONE IN ATTUAZIONI DELIBERE DI GIUNTA/CONSIGLIO	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.		no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	STAFF91	congiunta con firma del DG	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	UOD02	ADOZIONE ATTI GESTIONALI IN ESECUZIONE DELIBERE DI GIUNTA/CONSIGLIO	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	UOD03	ATTIVITA' ISTRUTTORIA, OVE ATTI GIUNTA REGIONALE	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.04	UOD11	la sola fase istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.04	STAFF91	condivisione con il DG	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.04	UOD02	ADOZIONE ATTI GESTIONALI IN ESECUZIONE DELIBERE GIUNTA/CONSIGLIO	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.04	UOD11	la sola fase istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD06	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD08	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD09	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD10	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD11	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD12	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD13	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD14	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD15	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD16	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.04	UOD17	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD06	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD08	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD09	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD10	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD11	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD12	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD13	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD14	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD15	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD16	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.04	UOD17	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD06	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD08	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD09	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD10	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD11	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD12	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD13	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD14	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD15	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD16	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.04	UOD17	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	no in quanto il processo è già presidiato				
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.04	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto		Alto		Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	d) regolamentazione;	Struttura interna addetta al controllo, in posizione di terzietà rispetto agli atti adottati dalla competente UOD /DG				
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.04	UOD09	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto		Alto		Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	d) regolamentazione;	Struttura interna addetta al controllo, in posizione di terzietà rispetto agli atti adottati dalla competente UOD /DG				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC11	Finanziamento delle attività sanitarie erogate dalle Aziende del Servizio sanitario regionale	50.04	UOD11	Programmazione,Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio		Alto		Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	d) regolamentazione;	Struttura interna addetta al controllo, in posizione di terzietà rispetto agli atti adottati dalla competente UOD /DG				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC12	Finanziamento erogato alle Aziende Sanitarie in attuazione dei Piani di Monitoraggio previsti dal Piano Regionale Integrato sulla sicurezza alimentare	50.04	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio		Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC13	Contributi erogati alle Associazioni Protezionistiche degli animali in materia di randagismo	50.04	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio		Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC15	Contributi erogati a privati per indennizzo animali abbattuti ai sensi della Legge 218/88	50.04	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio		Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP54	Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	50.04	UOD06	L'intero processo	Alto	Medio		Basso	Medio		Alto		Alto	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP55	Assegnazione delle sedi farmaceutiche	50.04	UOD06	L'intero processo	Alto	Medio		Medio	Medio		Alto		Alto	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP56	Autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia	50.04	UOD06	iscrizione nell'elenco regionale soggetti autorizzati	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP57	Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	50.04	UOD01	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Alto		Alto	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	50.04	UOD11	definizione del quadro economico finanziario e degli schemi dei contratti per la parte relativa ai pagamenti	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto		Alto		Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	50.04	UOD12	collabora con la dg e uod 11 al monitoraggio delle prestazioni e loro utilizzo nella definizione dei limiti di spesa	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto		Alto		Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP60	Iscrizione all'albo regionale delle Associazioni animaliste	50.04	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto		Medio		Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP61	Assegnazione qualifica guardia zoofila	50.04	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP62	Accreditamento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della legge regionale n. 4/2011 e ss.mm. e ii. e Regolamenti n. 3/2006 e n.1/2007	50.04	UOD05	PREDISPOSZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, SULLA SCORTA DELLA RELAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ASL, DA INOLTRARE ALLA STRUTTURA COMMISSARIALE	Alto	Basso		Medio	Basso		Medio		Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	d) regolamentazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP63	Iscrizione nell'elenco regionale delle aziende fabbricanti di protesi ed ausili autorizzate dalla regione Campania	50.04	UOD12	1) Richiesta alle ASL di concludere il procedimento di verifica degli istanti; 2) controllo formale delle risultanze delle verifiche pervenute dalle ASL; 3) adozione decreto dirigenziale con l'elenco regionale dei fabbricanti di protesi e ausili di cui all'Elenco 1 del DM 332/99	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio		Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	b) trasparenza;	no in quanto il processo è già presidiato				
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP64	Accreditamento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche	50.04	UOD06	valutazione e validazione centri prescrittori comunicati dalle aziende sanitarie	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;	no in quanto il processo è già presidiato				
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.05	DIREZIONE	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.05	DIREZIONE	Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.05	STAFF92	Decreto di indizione di gara							Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.05	DIREZIONE	Stipula e verifica del contratto							Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.05	DIREZIONE	nessuna fase							Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.05	UOD02	L'intero processo							Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.05	DIREZIONE	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.05	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi							Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso							
CONTROLLI	CO05	Controlli sulle organizzazioni di volontariato, sulle associazioni di promozione sociale e sulle cooperative sociali iscritte	50.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame risponde ad una normativa (con particolare riferimento alla d.lgs 117/17 /cd Codice del Terzo settore) che lascia pochi margini di apprezzamento discrezionale configurandosi nella quasi totalità in attività istruttoria vincolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.05	STAFF92	inoltro richieste	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Si tratta di processo interinale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.05	UOD01	Fase istruttoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Si tratta di processo interinale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Si tratta di processo interinale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.05	UOD01	Fase istruttoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Si tratta di processo interinale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.05	DIREZIONE	liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso		Medio	Il processo in esame è altamente vincolato	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo si inserisce nell'ambito degli accordi di leale collaborazione tra enti che perseguono finalità pubbliche e privi di scopi lucrativi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.05	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.05	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.05	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Si tratta di processi interinali	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.05	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Si tratta di processi interinali	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Si tratta di processi interinali	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.05	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Si tratta di processi interinali	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.05	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.05	UOD02	L'intero processo							Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.05	STAFF91	Istruttoria	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC10	Contributi in favore di organizzazioni di volontarito	50.05	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC10	Contributi in favore di organizzazioni di volontarito	50.05	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC14	Contributi in favore di associazioni di promozione sociale	50.05	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC14	Contributi in favore di associazioni di promozione sociale	50.05	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC14	Contributi in favore di associazioni di promozione sociale	50.05	UOD04	Istruttoria	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le misure già adottate ed esecutive appaiono sufficienti d arginare l'insorgenza di fenomeni corruttivi	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP25	Iscrizioni e tenuta Albo regionale dei soggetti del terzo settore	50.05	UOD01	L'intero processo							Basso	Il processo in esame risponde ad una normativa (con particolare riferimento alla d.lgs 117/17 /cd Codice del Terzo settore) che lascia pochi margini di apprezzamento discrezionale configurandosi nella quasi totalità in attività istruttoria vincolata	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP48	Gestione registro regionale del volontariato	50.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame risponde ad una normativa (con particolare riferimento alla d.lgs 117/17 /cd Codice del Terzo settore) che lascia pochi margini di apprezzamento discrezionale configurandosi nella quasi totalità in attività istruttoria vincolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP49	Gestione Albo Regionale degli enti di servizio civile nazionale	50.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame risponde ad una normativa (con particolare riferimento alla d.lgs 117/17 /cd Codice del Terzo settore) che lascia pochi margini di apprezzamento discrezionale configurandosi nella quasi totalità in attività istruttoria vincolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP50	Gestione registro regionale delle associazioni di promozione sociale	50.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame risponde ad una normativa (con particolare riferimento alla d.lgs 117/17 /cd Codice del Terzo settore) che lascia pochi margini di apprezzamento discrezionale configurandosi nella quasi totalità in attività istruttoria vincolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP51	L. R. n. 18 del 25/11/2013 - Registro regionale delle associazioni sportive e delle associazioni per le attività motorio-educativo-ricreative	50.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è altamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	Direzione	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	STAFF92	Supporto per le attività della DG e delle UOD implicate dalla fattispecie	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD02	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD04	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD05	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD07	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.06	UOD08	Predisposizione documentazione per i procedimenti di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	50.06	STAFF92	L'ufficio si occupa di fornire per conto delle UOD le relazioni e ogni ulteriore elemento utile alla difesa dell'Avvocatura regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.06	STAFF92	L'ufficio si occupa del supporto alla DG e alle UOD interessate	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.06	STAFF92	Esecuzione del ricorso per gli atti della DG e supporto per le UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.06	UOD08	Concessione, su istanza di parte, di rateizzazioni sulle sanzioni amministrative	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Lo staff svolge attività di supporto, fornendo la documentazione esistente negli archivi per l'espletamento delle procedure.	Medio	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.06	STAFF92	L'ufficio al quale lo scrivent è preposto si occupa di supporto, è un uffcio di staff	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Lo staff supporta la DG in tutte le fasi della redazione del progetto; funge anche da consulto per ottemperare le normative sulla materia	Basso	Lo staff svolge, in merito, attività di supporto.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.06	STAFF92	L'ufficio si occupa di supporto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Lo staff supporta la DG in tutte le fasi della redazione del progetto; funge anche da consulto per ottemperare le normative sulla materia	Basso	Lo staff svolge, in merito, attività di supporto.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	l) disciplina del conflitto di interessi;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.06	STAFF92	L'ufficio in base all'assetto delle competenze si occupa di supporto - staff tecnico-amministrativo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge, in merito, attività di supporto.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.06	STAFF92	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff verifica il rispetto delle normative giuridico-contabili della procedura.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTROLLI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	50.06	STAFF92	L'ufficio valuta le società del polo ambientale (CAS e SMA) e ARPAC limitatamente alle attività commissionate	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio		Basso	Lo staff svolge attività di mero controllo sui bilanci delle società.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.06	STAFF92	L'ufficio effettua il controllo per le attività relative alla gestione del personale di cui è titolare	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge il controllo dell'intero processo per verificare l'esistenza di conflitti d'interesse.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.06	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Lo staff svolge il controllo dell'intero processo per verificare l'esistenza di conflitti d'interesse.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	l) disciplina del conflitto di interessi;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	Direzione	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	STAFF92	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD02	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD04	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD05	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD07	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD08	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.06	UOD16	Istruttoria e fase decisoria per quelli relativi al proprio personale in organico; istruttoria, segnalazione e trasmissione per i procedimenti di spettanza del DG o delle altre UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.06	UOD08	Fase successiva all'accertamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.06	UOD16	Istruttoria della proposta di partita debitoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Duplice valutazione istruttoria del funzionario.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.06	UOD16	atti di liquidazione di competenza, tramite procedura ordinaria, relativi a: gestione del demanio idrico; accordi bonari demanio idrico; osservatorio nazionale erosione delle coste; sbarramenti ed invasi di competenza regionale; gestione residuale autorità di bacino regionali e interregionali ex L.183/89 e L.R. 8/94.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi procedimentali.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.06	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.06	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE18	Gestione del fondo economale	50.06	STAFF92	Gestione della richiesta del materiale di consumo attraverso l'applicativo collegato con la DG per risorse Strumentali 50-15	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Lo staff svolge funzione di controllo e monitoraggio nella gestione della richiesta.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.06	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.06	UOD16	Competenza concorrente con le UOD Genio Civile della DG LLPP per i capitoli di bilancio del demanio idrico.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE21	Procedura entrate per Commissari	50.06	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	l) disciplina del conflitto di interessi;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.06	UOD16	La UOD 16 comunica esclusivamente alla UOD 02 i dati economici previsionali di competenza, in particolare relativi a: gestione del demanio idrico; debiti fuori bilancio; accordi bonari demanio idrico; osservatorio nazionale erosione delle coste; sbarramenti ed invasi di competenza regionale; gestione residuale autorità di bacino regionali e interregionali ex L.183/89 e L.R. 8/94.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	d) regolamentazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	50.06	UOD05	O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	50.06	UOD07	O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	50.06	UOD08	O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE33	Predisposizione atti di impegno e liquidazione ai beneficiari dei finanziamenti degli interventi programmati con i fondi regionali, nazionali, europei	50.06	UOD16	per gli O.S. del FESR 6.2, 7.1, 6.3 ad esse collegate ratione materiae	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
Governo del territorio	GT03	Varianti ai Piani Stralcio per l'Assetto Idrogeologico	50.06	UOD16	Predisposizione e gestione delle Conferenze programmatiche fino alla definizione del provvedimento di chiusura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;					
Governo del territorio	GT06	Piano regionale delle bonifiche	50.06	UOD05	Implementazione banche dati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Governo del territorio	GT07	Piano regionale della qualità dell'aria	50.06	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	e) semplificazione;					
Governo del territorio	GT11	Conservazione e tutela dei parchi e valorizzazione della biodiversità	50.06	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Alto	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	e) semplificazione;					
Governo del territorio	GT12	Supporto tecnico alla elaborazione dei Piani delle Aree Protette	50.06	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	e) semplificazione;					
Governo del territorio	GT13	Stesura delle Misure di Conservazione dei Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale	50.06	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	e) semplificazione;					
Governo del territorio	GT18	Aggiornamento del Piano regionale di Tutela delle Acque (PTA)	50.06	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	e) semplificazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.06	STAFF92	Istruttoria delle proposte delle UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Lo staff ha emanato ordini di servizio per il personale preposto sulla scorta delle normative regionali.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.06	UOD16	Fase propositiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.06	STAFF92	istruttoria richieste di autorizzazione provenienti dalle UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.06	UOD16	La UOD 16 svolge attività meramente istruttoria nel processo Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.06	UOD05	Predisposizione di accordi tra pubbliche amministrazioni (ex art. 15 della L. 241/90) per la regolamentazione di interventi di bonifica da attuarsi in danno del soggetto obbligato	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.06	UOD16	fase istruttoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Procedura regolamentata	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	50.06	STAFF92	Rilevazione del fabbisogno di personale, Programmazione triennale del fabbisogno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica e controllo della pianta organica.	Basso	Predisposizione di decreti per la mobilità del personale.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo					
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.06	STAFF92	Attività Istruttoria di verifica richiesta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica e controllo della pianta organica.	Basso	Procedura di controllo sul fabbisogno di personale.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	d) regolamentazione;					
PERSONALE	PE10	Scambio compensativo	50.06	STAFF92	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di scambio, Rilascio badge	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Scambio di informazioni sul personale con gli altri uffici regionali.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	d) regolamentazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	STAFF92	Proposta di valutazione alla Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD02	Proposta di valutazione alla Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD04	Proposta di valutazione alla Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD05	Proposta di valutazione alla Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD07	Proposta di valutazione alla Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD08	Proposta di valutazione alla Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.06	UOD16	Proposta di valutazione alla Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.06	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fogli di presenza per la controfirma oraria.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica delle documentazioni (piani ferie, permessi, etc.) nel rispetto della tempistica, come da circolare della DG Risorse Umane	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica delle documentazioni (piani ferie, permessi, etc.) nel rispetto della tempistica, come da circolare della DG Risorse Umane	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica delle documentazioni (piani ferie, permessi, etc.) nel rispetto della tempistica, come da circolare della DG Risorse Umane	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica delle documentazioni (piani ferie, permessi, etc.) nel rispetto della tempistica, come da circolare della DG Risorse Umane	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica delle documentazioni (piani ferie, permessi, etc.) nel rispetto della tempistica, come da circolare della DG Risorse Umane	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica delle documentazioni (piani ferie, permessi, etc.) nel rispetto della tempistica, come da circolare della DG Risorse Umane	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica delle documentazioni (piani ferie, permessi, etc.) nel rispetto della tempistica, come da circolare della DG Risorse Umane	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.06	UOD16	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica delle documentazioni (piani ferie, permessi, etc.) nel rispetto della tempistica, come da circolare della DG Risorse Umane	Basso	Procedura regolamentata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.06	Direzione	POR-FESR e FSC: Programmazione relativa alla concessione di risorse economiche per la prevenzione del rischio idrogeologico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica della disponibilità dei fondi europei per organizzare l'attività di programmazione.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.06	UOD05	istruttorie finalizzate all' ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti - relativamente alla compilazione delle Check list di competenza del ROS	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.06	UOD08	istruttorie finalizzate all' ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti - relativamente alla compilazione delle Check list di competenza del ROS	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di Società partecipate	50.06	UOD05	Istruttorie finalizzate alla selezione, ammissione a finanziamento, attuazione, liquidazioni acconti /saldo finanziamenti per ciò che concerne il Piano Regionale di Bonifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati POR/FESR triennali	Basso	Procedura regolamentata con invio delle relazioni semestrali al RPCT	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	e) semplificazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC07	Individuazione beneficiari dei finanziamenti regionali per lo svolgimento delle attività previste dalla programmazione regionale INFEA	50.06	UOD07	Istruttoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dati consuntivi.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	e) semplificazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP44	Abilitazione dei tecnici competenti in materia di acustica	50.06	UOD04	Istruttoria preliminare all'inclusione nell'albo nazionale (ENTECA) di Tecnici Abilitati in Acustica Ambientale (TCAA)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedura regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP45	Accreditamento Associazioni Ambientaliste, istituzione e tenuta Albo regionale	50.06	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Azione di sensibilizzazione verso la popolazione.	Basso	Procedura regolamentata	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Attuazione Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (le relazioni predisposte dai funzionari e/o dirigenti istruttori sono controllate dal direttore e supportate da documantazione probante) ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari incaricati, controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Attuazione Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (le relazioni predisposte dagli istruttori sono controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante) ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita nel rispetto del PTPCT della Regione Campania	Basso	L'attività è basata su procedimenti amministrativi già conclusi, il cui esito è a base del motivo del contenzioso.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD03	Relazionare nel merito all'Avvocatura Regionale	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Si applicano tutte le giuste prassi per fronteggiare i contenziosi e si cerca di essere utile supporto per gli avvocati interni all'Ente.	Basso	Adeguate istruttorie che fronteggiano la complessa materia nonostante la carenza di personale legale .	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari incaricati, controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari incaricati, controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD07	predisporre relazione per avvocatura regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo ha un rating basso in quanto raro e i casi che si verficano sono fortemente attenzionati	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD10	Redazione relazione da produrre alla UOD Avvocatura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo non comporta direttamente benefici a soggetti esterni ma consiste in attività di supporto all'Avvocatura Speciale Regionale. Si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Adottate misure di trasparenza	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è dotata di pari rilevanza esterna e di medesimo grado di discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo non comporta direttamente benefici a soggetti esterni ma consiste in attività di supporto all'Avvocatura Speciale Regionale. Si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo non comporta direttamente benefici a soggetti esterni ma consiste in attività di supporto all'Avvocatura regionale. Si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Attuazione Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (l'istruttoria generalmente svolta da funzionari e dirigenti individuati e supportata da documentazione probante è controllata dal Direttore Generale) ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari o dirigenti incaricati, controllate dal direttore e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Attuazione Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita nel rispetto del PTPCT della Regione Campania	Basso	L'attività è basata su procedimenti amministrativi già conclusi, il cui esito è a base del motivo del contenzioso.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso								
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto della trasparenza amministrativa	Medio	La valutazione fatta tiene ben presente le regole atte al contrasto della corruzione o alla negligenza amministrativa, attraverso le giuste procedure stabilite dall'Ente.-	Medio	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari o dirigenti incaricati, controllate dal direttore e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le relazioni predisposte dai funzionari o dirigenti incaricati, controllate dal direttore e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo ha un rating basso in quanto raro e i casi che si verficano sono gestiti attraverso apposita commissione	Basso								

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD10	Istanze di riesame	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Adottate misure di trasparenza	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è dotata di pari rilevanza esterna e di medesimo grado di discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD12	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD13	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni generali per l'attuazione delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.07	UOD14	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Attuazione Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le decisioni sono assunte sulla base di relazioni predisposte dai funzionari incaricati, controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Attuazione Codice di comportamento - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Attuazione art. 35 bis D. Lgs. 165/2001	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata all'esito dell'istruttoria svolta sottoposta a controllo del dirigente, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Nessuna	Basso	La decisione finale non consente discrezionalità da parte della UOD	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD02	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalle circolari	Medio	La valutazione fatta tiene ben presente le regole atte al contrasto della corruzione o alla negligenza amministrativa, attraverso le giuste procedure stabilite dall'Ente.-	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le decisioni sono assunte sulla base di relazioni predisposte dai funzionari incaricati, controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le decisioni sono assunte sulla base di relazioni predisposte dai funzionari incaricati, controllate dal dirigente e supportate da documantazione probante	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo ha un rating basso in quanto rè stata istituita apposita commissione	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo comporta direttamente benefici a soggetti esterni ma di natura non rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Misure previste parzialmente attuate	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è dotata di pari rilevanza esterna e di medesimo grado di discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo comporta direttamente benefici a soggetti esterni ma di natura non rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo comporta direttamente benefici a soggetti esterni ma di natura non rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.07	UOD14	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	d) regolamentazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD01	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	nessuna	Basso	il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalla Legge e dalle circolari di riferimento	Basso	Ciò dinanzi espresso è legato ad una stretta osservanza delle leggi che regolano le procedure.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	STAFF91	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	In ambito FEASR Attuazione del PANTE (Piano Nazionale di Riduzione del Tasso d'Errore) e Monitoraggio SIRTE (Sistema Informativo Riduzione Tasso d'Errore); Utilizzo Check List di controllo dell'Organismo Pagatore AGEA	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD02	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Gli acquisti di beni e servizi sono di importo molto contenuto (inferiori ai 40.000 euro nel biennio); non vengono effettuate procedure per lavori.	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD04	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Osservanza di manuali e circolari	Basso	Rispetto delle procedure stabilite dal PTPCT e manuali	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	b) trasparenza;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD05	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	In ambito FEAMP Utilizzo di Check List di controllo validate dall'Autorità di Gestione del Fondo	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD06	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	In ambito FEASR Attuazione del PANTE (Piano Nazionale di Riduzione del Tasso d'Errore) e Monitoraggio SIRTE (Sistema Informativo Riduzione Tasso d'Errore); Utilizzo Check List di controllo dell'Organismo Pagatore AGEA	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività espletata in attuazione di regolamenti comunitari e disposizioni nazionali	Basso	Ha un rating basso in quanto derivante da disposizioni di regolamenti comunitari e norme nazionali. Vi è una programmazione delle attività della UOD	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.07	UOD12	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	DIREZIONE	Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT ed attuazione delle disposizioni del Codice dei contratti e del relativo regolamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	STAFF91	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva)	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Le attività sono state organizzate in maniera collegiale e nel rispetto dei principi di rotazione e del PTPCT della Regione Camapania	Basso	il processo è proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva)	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato, non agisce in via diretta verso l'esterno dato che gli output confluiscono nelle procedure attuate tramite la Stazione Unica Appaltante tranne che per eventuali casi di importi molto contenuti. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009) Seminari sul codice dei contratti pubblici (cup: B29G17000410009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD04	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Osservanza di manuali e circolari	Basso	Rigoroso rispetto delle procedure stabilite dal PTPCT e manuali	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD05	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD06	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce particolari interessi esterni e pertanto si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD07	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Ha un rating basso in quanto derivante da norme nazionali. Vi è una programmazione delle attività della UOD	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.07	UOD12	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	STAFF91	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD02	Affidamento diretto, Procedura di gara aperta (art. 60 D. Lgs n. 50/2016)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato, non agisce in via diretta verso l'esterno dato che gli output confluiscono nelle procedure attuate tramite la Stazione Unica Appaltante tranne che per eventuali casi di importi molto contenuti. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD03	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009) Seminari sul codice dei contratti pubblici (cup: B29G17000410009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD04	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.).	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Rispetto della trasparenza amministrativa	Basso	Rigoroso rispetto delle procedure stabilite dal PTPCT e manuali	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD05	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD06	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD07	Affidamento diretto, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016, Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Ha un rating basso in quanto derivante da norme nazionali.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD10	Affidamento diretto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Medio	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici a soggetti esterni ma non di rilevante entità e quindi si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD11	Affidamento diretto	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Adottate misure di trasparenza attraverso l'adozione di singoli decreti dirigenziali pubblicati su Casa di Vetro	Basso	Lo scrivente ufficio procede al conferimento di affidamenti non esorbitanti i limiti di cui alla legge di Stabilità 2016	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD12	Affidamento diretto, Procedura di gara aperta (art. 60 D. Lgs n. 50/2016)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Medio	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici a soggetti esterni ma non di rilevante entità e quindi si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD13	Affidamento diretto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Medio	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R.C. n. 5/2015 (Disciplinare per acquisizione in economia di forniture e servizi) - D.G.R.C. n. 655/2014) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici a soggetti esterni ma non di rilevante entità e quindi si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.07	UOD14	Affidamento diretto	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso		Basso	Pochi processi durante l'anno	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	Direzione	Stipulazione del contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - attuazione delle disposizioni del Codice dei contratti e del relativo regolamento - misure di controllo (controllo della bozza di contratto da parte dell'avvocatura)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	STAFF91	Stipulazione del contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD02	Stipula e verifica del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La stipula del contratto avviene come atto conseguente all'iter procedimentale della gara attuato dalla stazione unica appaltante ed ha contenuto vincolato. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso								
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD04	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - attuazione delle disposizioni del Codice dei contratti e del relativo regolamento - misure di controllo (controllo della bozza di contratto da parte dell'avvocatura)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD05	Stipulazione del contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD06	Stipulazione del contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione, Codice di comportamento, Misure di controllo;, Astensione in caso di conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD07		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Ha un rating basso in quanto derivante da norme nazionali.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD10	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD11		Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Adottate misure di trasparenza attraverso l'adozione di singoli decreti dirigenziali pubblicati su Casa di Vetro	Basso	Lo scrivente ufficio procede al conferimento di affidamenti non esorbitanti i limiti di cui alla legge di Stabilità 2016	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD12	Stipulaizone del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD13	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R.C. n. 5/2015 (Disciplinare per acquisizione in economia di fornture e servizi) - D.G.R.C. n. 655/2014) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.07	UOD14	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	STAFF91	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	segregazione delle funzioni e/o presenza di commissioni di monitoraggio valutazione e controllo della qualità della fornitura, sistema di controllo per contratti cospicui	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD01	Procedura di variante, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Le attività sono state organizzate in maniera collegiale e nel rispetto dei principi di rotazione e del PTPCT	Basso	il processo è proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD02	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	I pagamenti effettuati riguardano importi molto contenuti. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso								

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009) Seminari sul codice dei contratti pubblici (cup: B29G17000410009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Osservanza di manuali e circolari	Basso	Rispetto delle procedure stabilite dal PTPCT e manuali	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD05	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	segregazione delle funzioni e/o presenza di commissioni di monitoraggio valutazione e controllo della qualità della fornitura e della corretta esecuzioe del contratto, sistema di controllo terzo per i contratti finaziati attraverso fondi europei	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD06	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	segregazione delle funzioni e/o presenza di commissioni di monitoraggio valutazione e controllo della qualità della fornitura e della corretta esecuzioe del contratto, sistema di controllo terzo per i contratti finaziati attraverso fondi europei	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD07	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione garanzie	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Istituita Commissione per la valutazione	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD10	Modifiche del contratto (durante il periodo di efficacia)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD11	Procedure di pagamento, varianti, risoluzioni e recesso dal contratto	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Adottate misure di trasparenza attraverso l'adozione di singoli decreti dirigenziali pubblicati su Casa di Vetro	Basso	Lo scrivente ufficio procede al conferimento di affidamenti non esorbitanti i limiti di cui alla legge di Stabilità 2016	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD12	Modifica del contratto (durante il periodo di efficiacia), procedure di pagamento, procedure di variante, sospensione del servizio e /o della fornitura, risoluzione del contratto, recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD13	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Gestione garanzie	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R.C. n. 5/2015 (Disciplinare per acquisizione in economia di fornture e servizi) - D.G.R.C. n. 655/2014) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.07	UOD14	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Gestione garanzie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	STAFF91	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	segregazione delle funzioni e/o presenza di commissioni di monitoraggio valutazione e controllo della qualità della fornitura e della corretta esecuzioe del contratto, sistema di controllo terzo per i contratti finaziati attraverso fondi europei	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 e quelle attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Le attività sono state organizzate in maniera collegiale e nel rispetto dei principi di rotazione e del PTPCT	Medio	il processo è proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto è proceduralizzato e non agisce in via diretta verso l'esterno, dato che gli output confluiscono nelle verifiche attuate da apposita Commissione. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Medio							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009) Seminari sul codice dei contratti pubblici (cup: B29G17000410009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Osservanza di manuali e circolari	Basso	Rispetto delle procedure stabilite dal PTPCT e manuali	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	segregazione delle funzioni e/o presenza di commissioni di monitoraggio valutazione e controllo della qualità della fornitura e della corretta esecuzioe del contratto, sistema di controllo terzo per i contratti finaziati attraverso fondi europei	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 e quelle attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	segregazione delle funzioni e/o presenza di commissioni di monitoraggio valutazione e controllo della qualità della fornitura e della corretta esecuzioe del contratto, sistema di controllo terzo per i contratti finaziati attraverso fondi europei	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo particolari interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 e quelle attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD07	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Istituita Commissione per la valutazione	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD10	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD11	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Adottate misure di trasparenza attraverso l'adozione di singoli decreti dirigenziali pubblicati su Casa di Vetro	Basso	Lo scrivente ufficio procede al conferimento di affidamenti non esorbitanti i limiti di cui alla legge di Stabilità 2016	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD12	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R. n. 5/2015 - D.G.R. n. 655/2014), pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono sufficienti e idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD13	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT in materia.	Basso	Il processo è estremamente normato (L.R. 3/2007 e Regolamento di attuazione n. 7/2010. - D.G.R.C. n. 5/2015 (Disciplinare per acquisizione in economia di forniture e servizi) - D.G.R.C. n. 655/2014) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate dall'Ufficio.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.07	UOD14	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	manuali e procedure definite e adottate	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente prviste dal PTPCT 2019/21 e quelle attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo non comporta benefici rilevanti a soggetti esterni e quindi si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD11	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Adottate misure di controllo e rotazione del personale addetto	Basso	Le attività non presentano significativi elementi di rischio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo non comporta benefici rilevanti a soggetti esterni e quindi si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo non comporta benefici rilevanti a soggetti esterni e quindi si ritengono idonee le misure di prevenzione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rotazione	Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	50.07	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto tutti i fattori esaminati nell'analisi di esposizione al rischio sono bassi.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO06	Verifica di congruità tecnicoeconomica ed autorizzazioni sui lavori eseguiti dai Consorzi di Bonifica	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	esistenza di procedure di controllo definite	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT e relative circolari d'attuazione (circ. n. 11/2015)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD01	si monitorano le attività di controllo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita nel rispetto di quanto previsto dalla circolare regionale n. 11/2015	Basso	il processo è proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	h) rotazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto tutti i fattori esaminati nell'analisi di esposizione al rischio sono bassi.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Regolarità nei controlli senza alcuna disparità, secondo quanto detta il PTPCT	Basso	Rigoroso rispetto delle procedure stabilite dal PTPCT e manuali	Basso							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	manuali e procedure definite e adottate	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	manuali e procedure definite e adottate	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	l'ufficio ha approvato la procedura di controllo per le autocertificazioni	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non produce interessi esterni. Le misure di prevenzione adottate dall'Ufficio, con la procedura approvata del controllo delle autocertificazioni, sono idonee.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD09	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT e relative circolari d'attuazione (circ. n. 11/2015)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD10	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare n. 11/2015 del RPCRT. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT. Misure di trasparenza di rendicontazione dell'attività.	Basso	il processo è estremamente normato (DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e circolari applicative) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta decisioni che ricadono nella sfera giurico/economica del beneficiario ma essendo l'attività dettagliatamente rendicontata si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD11	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste parzialmente attuate	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un alto interesse esterno e necessita di un rafforzamento del personale impiegato nei controlli	Alto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD12	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare n. 11/2015 del RPCRT. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT. Misure di trasparenza di rendicontazione dell'attività.	Basso	il processo è estremamente normato (DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e circolari applicative) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta decisioni che ricadono nella sfera giurico/economica del beneficiario ma essendo l'attività dettagliatamente rendicontata si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD13	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare n. 11/2015 del RPCRT. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT. Misure di trasparenza di rendicontazione dell'attività.	Basso	Il processo è estremamente normato (DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e circolari applicative) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta decisioni che ricadono nella sfera giurico/economica del beneficiario ma essendo l'attività dettagliatamente rendicontata si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.07	UOD14	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	esistenza di procedure di controllo definite	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto tutti i fattori esaminati nell'analisi di esposizione al rischio sono bassi.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	f) formazione;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalle circolari	Medio	RIspetto delle procedure stabilite dal PTPCT e manuali	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	esistenza di procedure di controllo definite	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.07	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	esistenza di procedure di controllo definite	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Misure di controllo successive (svolte da altro ufficio)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata conformemente alle linee guida regionali, pertanto pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalle circolari	Medio	RIspetto delle procedure stabilite dal PTPCT e manuali	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD08	Controllo in loco (CAA)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	l'ufficio ha approvato il manuale dei controlli	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata. Le misure di prevenzione adottate dall'Ufficio sono idonee	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD10	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e quindi la discrezionalità è decisamente circoscritta. Esso comporta l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica/economica del beneficiario ma si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Misure previste parzialmente attuate	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata, tuttavia ha un interesse esterno di media rilevanza	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD12	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare n. 11/2015 del RPCRT. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT. Misure di trasparenza di rendicontazione dell'attività.	Basso	Il processo è estremamente normato (DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e circolari applicative) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta decisioni che ricadono nella sfera giurico/economica del beneficiario ma essendo l'attività dettagliatamente rendicontata si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD13	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare n. 11/2015 del RPCRT. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT. Misure di trasparenza di rendicontazione dell'attività.	Basso	Il processo è estremamente normato (DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e circolari applicative) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta decisioni che ricadono nella sfera giurico/economica del beneficiario ma essendo l'attività dettagliatamente rendicontata si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTROLLI	CO09	Certificazioni , autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO17	Sanzioni in materia fitosanitaria in esito a controlli o ispezioni	50.07	UOD07	Controlli in materia fitosanitaria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Ha un rating basso in quanto derivante da disposizioni di regolamenti comunitari e norme nazionali.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTROLLI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	50.07	UOD11	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Rotazione del Personale addetto	Medio	Il processo in questione è delicato per la rilevanza esterna che lo contraddistingue	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTROLLI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	50.07	UOD12	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolare n. 11/2015 del RPCRT. Circolari di sensibilizzazione sulle misure del PTPCT. Misure di trasparenza di rendicontazione dell'attività.	Basso	Il processo è estremamente normato (DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e circolari applicative) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta decisioni che ricadono nella sfera giurico/economica del beneficiario ma essendo l'attività dettagliatamente rendicontata si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTROLLI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	50.07	UOD13	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT	Basso	Il processo è estremamente normato (DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e circolari applicative) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta decisioni che ricadono nella sfera giurico/economica del beneficiario ma essendo l'attività dettagliatamente rendicontata si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTROLLI	CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD10	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e quindi la discrezionalità è decisamente circoscritta. Esso comporta l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica/economica del beneficiario ma si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTROLLI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD13	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e quindi la discrezionalità è decisamente circoscritta. Esso comporta l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica/economica del beneficiario ma si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
CONTROLLI	CO20	Pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Attuazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare approvato con DGR 444/2017ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Attuazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle procedure stabilite dal disciplinare approvato con DGR 444/2017 ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita nell'ambito di procedure codificate da atti deliberativi della Giunta della Regione Campania	Basso	Attuazione del dispositivo della sentenza del Tribunale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD10	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortementa circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD11	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Non sono state previste misure	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da un'alta rilevanza esterna e dalla complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD12	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortementa circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD13	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortementa circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio - Attuazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata in quanto l'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio - Attuazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata in quanto l'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio.	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita nell'ambito di procedure codificate da atti deliberativi della Giunta della Regione Campania	Basso	In conformità al dispositivo della sentenza	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Osservanza dei manuali e delle circolare atte alla regolamentazione della procedura amministrativa	Basso	Stretta osservanza dei tempi procedimentali per la trasmissione di atti agli uffici competenti.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemenata circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD11	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Non sono state previste misure	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da un'alta rilevanza esterna e dalla complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemenata circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemenata circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio - Attuazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata in quanto l'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio - Attuazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata in quanto l'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Osservanca dei manuali e delle circolare atte alla regolamentazione della procedura amministrativa	Medio	Tale valutazione si basa sulla osservanza alla discrezionabilità	Medio							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemenra circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD11	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Non sono state previste misure	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da un'alta rilevanza esterna e dalla complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT e circolari applicative emanate dalla Direzione Generale competente.	Basso	Il processo è regolato dalle circolari applicative redatte dalla Direzione Generale Competente ed essendo per questo la discrezionalità decisamente circoscritta si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemenra circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio - Attuazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata in quanto l'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	STAFF91	Liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio - Attuazione del disciplinare contenente le linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata in quanto l'intero procedimento è realizzato sulla base delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD01	Predisposizione dell'atto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita nell'ambito di procedure codificate da atti deliberativi della Giunta della Regione Campania	Basso	Il trasferimento (liquidazione e pagamento) dei fondi impegnati è atto consequenziale all'impegno	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD04	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Osservanza delle circolari che regolano la predisposizione degli atti e la tempistica .	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle regole che disciplinano il processo come: Osservanza delle scadenze temporali,attenzione ai dati sensibili, verifica degli atti,	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD05	Liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD06	Liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative di gestione e variazione al bilancio, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte delle competenti commissioni e da parte del Consiglio Regionale.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti, come la comunicazione d'ufficio alla Corte dei Conti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemenda circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD11	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Non sono state previste misure	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da un'alta rilevanza esterna e dalla complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemenda circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD13	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemenda circoscritta. Esso comporta il riconoscimento del credito vantato e si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.07	UOD14	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT	Basso	Il processo è tutto interno all'amministrazione e la procedura è codificata e coordinata dalla DG Demanio e Patrimonio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD10	Solo inventario e fuori uso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT e circolari applicative emanate dalla Direzione Generale competente.	Basso	Il processo è regolato dalle circolari applicative redatte dalla Direzione Generale Competente ed essendo per questo la discrezionalità decisamente circoscritta si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD11	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee le misure di prevenzione esistenti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, non produce interessi esterni ed inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione esistenti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT e circolari applicative emanate dalla Direzione Generale competente.	Basso	Il processo è regolato dalle circolari applicative redatte dalla Direzione Generale Competente ed essendo per questo la discrezionalità decisamente circoscritta si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT e circolari applicative emanate dal Demanio e Patrimonio.	Basso	Il processo è regolato dalle circolari applicative redatte dalla UOD Demanio e Patrimonio ed essendo per questo la discrezionalità decisamente circoscritta si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.07	UOD14	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Misure di controllo previste dalla procedura Egrammata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi) e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	STAFF92	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Misure di controllo previste dalla procedura Egrammata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi) e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita in conformità a quanto previsto dalla normativa regionale in materia e dalle circolari della DG Risorse Finanziarie	Medio	Le motivazioni di assunzione dell'impegno sono strettamente connesse alla discrezionalità dell'Ufficio	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto attività che consegue a procedure di evidenza pubblica o ad attività vincolate. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto della trasparenza amministrativa	Medio	La valutazione fatta tiene ben presente le regole atte al contrasto della corruzione o alla negligenza amministrativa, attraverso le giuste procedure stabilite dall'Ente.-	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD10	L'intero processo									Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Controlli attività oggetto di rendicontazione	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è dotata di pari rilevanza esterna e di medesimo grado di discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT e circolari applicative emanate dalla Direzione Generale competente.	Basso	Il processo è regolato dalle circolari applicative redatte dalla Direzione Generale Competente ed essendo per questo la discrezionalità decisamente circoscritta si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD13	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e quindi la discrezionalità è decisamente circoscritta. Esso comporta l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica/economica del destinatario del provvedimento ma si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.07	UOD14	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Misure di controllo previste dalla procedura Egrammata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi) e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	STAFF92	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT - Misure di controllo previste dalla procedura Egrammata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata (procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di più figure che intervengono in controlli successivi, funzionari, dirigenti e Uffici terzi) e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività realizzata in conformità a quanto previsto dalla normativa regionale in materia e dalle circolari della DG Risorse Finanziarie	Basso	Il trasferimento (liquidazione) dei fondi impegnati è atto consequenziale all'impegno	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto attività che consegue a procedure di evidenza pubblica o ad attività vincolate. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso								
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	tracciabilità nelle procedure di concessione. Controlli sulla documentazione, controlli nei calcoli di rimborso e massima trasparenza	Medio		Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'esiguità delle attività relative non merita misure specifiche.	Basso	Esiguità delle attività.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate con il coinvolgimento di Uffici terzi	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD10	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e quindi la discrezionalità è decisamente circoscritta. Esso comporta l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica/economica del destinatario del provvedimento ma si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Controlli attività oggetto di rendicontazione	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è dotata di pari rilevanza esterna e di medesimo grado di discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD12	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e quindi la discrezionalità è decisamente circoscritta. Esso comporta l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica/economica del destinatario del provvedimento ma si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD13	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è regolato dalla normativa di settore e quindi la discrezionalità è decisamente circoscritta. Esso comporta l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica/economica del destinatario del provvedimento ma si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.07	UOD14	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	tracciabilità nelle procedure di concessione. Controlli sulla documentazione, controlli nei calcoli di rimborso e massima trasparenza	Medio	La valutazione fatta tiene ben presente le regole atte al contrasto della corruzione o alla negligenza amministrativa, attraverso le giuste procedure stabilite dall'Ente.-	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	50.07	UOD05		Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure standard	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Ha un rating basso in quanto derivante da norme nazionali e regionali.	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione delle disposizioni del vigente regolamento per l'attribuzione delle PO - Misure generali previste dal PTPCT (Trasparenza)	Basso	Procedure definite da regolamento di interpello che attribuisce punteggio sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza dei candidati.	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione del disciplinare approvato con DGR 316/2016 - Misure generali previste dal PTPCT (trasparenza)	Basso	Procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente - Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	Procedure definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione del disciplinare approvato con DGR 316/2016 - Misure generali previste dal PTPCT (trasparenza)	Basso	Procedure definite dal disciplinare approvato con DGR 316/2016, sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente - Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD02	l'intero processo	Basso	Alto	Basso	Medio	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD05	l'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	Procedure definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD06	l'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	Procedure definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione di incarichi aggiuntivi avviene in funzione della specializzazione del dipendente tracciata e verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	Procedure definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD11	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Adottate misure di trasparenza attraverso l'adozione di singoli decreti dirigenziali pubblicati su Casa di Vetro	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da una parziale trasparenza e da un alto grado di discrezionalità	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT e circolari applicative emanate dalla Direzione Generale competente.	Basso	Il processo è regolato dalle circolari applicative redatte dalla Direzione Generale Competente ed essendo per questo la discrezionalità decisamente circoscritta si ritengono idonee le misure di regolazione dettate dalle circolari e dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (CCNL e CCDI vigenti) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici ai destinatari dell'incarico ma non di natura rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Il processo di conferimento degli incarichi avviene in funzione della specializzazione del dipendente verificabile dal curriculum delle stesso - Misure generali previste dal PTPCT	Basso	Procedure trasparenti in modo da permettere un controllo generalizzato, definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di conferimento degli incarichi avviene in funzione della specializzazione del dipendente verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	Procedure definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Il processo di conferimento degli incarichi avviene in funzione della specializzazione del dipendente verificabile dal curriculum delle stesso - Misure generali previste dal PTPCT	Basso	Procedure trasparenti in modo da permettere un controllo generalizzato, definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Nessuna	Basso	il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto tutti i fattori esaminati nell'analisi di esposizione al rischio sono bassi.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalla Legge e dalle circolari di riferimento	Basso	Procedure amministrative atte ad usare misure contemplate d'allordinamento per ragioni di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa.	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di conferimento degli incarichi avviene in funzione della specializzazione del dipendente verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	Procedure definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di conferimento degli incarichi avviene in funzione della specializzazione del dipendente verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	Procedure definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD08	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	L'esiguità delle attività relative non merita misure specifiche.	Basso	Esiguità delle attività.	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di conferimento degli incarichi avviene in funzione della specializzazione del dipendente verificabile dal curriculum delle stesso	Basso	Procedure definite sulla base di evidenze oggettive afferenti ai titoli ed all'esperienza del dipendente	Basso								
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (CCNL e CCDI vigenti) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici ai destinatari dell'incarico ma non di natura rilevante pertanto si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD11	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Adottate misure di trasparenza attraverso l'adozione di singoli decreti dirigenziali pubblicati su Casa di Vetro	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da una parziale trasparenza e da un alto grado di discrezionalità	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD12	l'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (CCNL e CCDI vigenti) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici ai destinatari dell'incarico ma non di natura rilevante pertanto si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD13	l'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (CCNL e CCDI vigenti) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici ai destinatari dell'incarico ma non di natura rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.07	UOD14	l'intero processo	Alto	Alto	Basso	Medio	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione sulla base del d.Lgs 165/2001 - Misure generali previste dal PTPCT	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione sulla base del d.Lgs 165/2001 ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	STAFF92	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione sulla base del d.Lgs 165/2001 - Misure generali previste dal PTPCT	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD02	L'intero processo	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso								
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Osservanza delle circolari e dei manuali	Basso	Osservanza dei criteri di di selezione trasparente, procedure che seguono gli indirizzi politici,osservanza dei principi generali dell'ordinamento in tema dell'affidamnto di incarichi della p.a.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	b) trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione sulla base del d.Lgs 165/2001 ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione sulla base del d.Lgs 165/2001 ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD12	l'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (CCNL e CCDI vigenti) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici ai destinatari dell'incarico ma non di natura rilevante pertanto si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD13	l'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (CCNL e CCDI vigenti) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici ai destinatari dell'incarico ma non di natura rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.07	UOD14	l'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	e) semplificazione;						
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Le procedure sono standardizzate e richiedono verifiche del curriculum - Misure generali previste dal PTPCT - verifica delle autodichiarazioni	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
INCARICHI E NOMINE	IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	50.07	UOD03	La UOD si interessa esclusivamente di predisporre il provvedimento di nomina dopo aver ricevuto, dal decisore politico, l'indicazione del nominativo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto tutti i fattori esaminati nell'analisi di esposizione al rischio sono bassi.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	f) formazione;						
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.07	DIREZIONE	Rilascio nulla osta	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Le procedure sono standardizzate e richiedono motivazioni comprovate da esigenze di servizio o del personale interessato.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio.	Basso	b) mancanza di trasparenza;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT e misure di controllo (verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza).	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Nessuna	Basso	L'attività è basata su accordi tra Regione e AGEA Organismo Pagatore per la delega di attività previste dalla normativa UE e sulla base di parere espresso dall'Avvocatura regionale	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	osservanza della normativa di riferimento.	Medio	Osservanza dei criteri di di selezione trasparente, procedure che seguono gli indirizzi politici,osservanza dei principi generali dell'ordinamento in tema dell'affidamnto di incarichi della p.a.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.07	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT e misure di controllo (verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza).	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, è realizzato sulla base di prescrizioni normative, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	UOD02	L'intero processo	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso		osservanza della normativa di riferimento.	Medio	Osservanza dei criteri di di selezione trasparente, procedure che seguono gli indirizzi politici,osservanza dei principi generali dell'ordinamento in tema dell'affidamnto di incarichi della p.a.	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.07	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase delle prescrizioni normative, ed è oggetto di verifica caso per caso da parte di uffici terzi, tra cui Avvocatura e Presidenza.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, e ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio, nonché quelle previste dalle normative vigenti.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali PTPCT - Attuazione SMIVAP	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase di documentazione probante e indicatori di risultato imposti dal piano della performance.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali PTPCT - Attuazione SMIVAP	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle prescrizioni dello SMIVAP	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita in conformità a quanto previsto del Sistema di misurazione e valutazione della performancedella Regione Campania	Basso	il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso								
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Osservanza delle circolari che regolano la predisposizione degli atti e la tempistica dettate dal piano delle Performance.	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle circolari che dettano le modalità di applicazione del Piano	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	b) trasparenza;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase di documentazione probante e indicatori di risultato imposti dal piano della performance.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase di documentazione probante e indicatori di risultato imposti dal piano della performance.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD08	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Incontri di condivisione e sessioni di monitoraggio	Basso	Ferme le competenze del valutatore, il processo è condiviso.	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Incontri di condivisione e sessioni di monitoraggio	Basso	Ferme le competenze del valutatore, il processo è condiviso.	Basso	b) mancanza di trasparenza;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (Piano delle Performance e S.Mi.Va.P. approvati per l'anno di riferimento) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimento di benefici ai destinatari della valutazione ma non di natura rilevante pertanto si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD11	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Non sono state previste misure	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da una parziale trasparenza e da un alto grado di discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (Piano delle Performance e S.Mi.Va.P. approvati per l'anno di riferimento) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimento di benefici ai destinatari della valutazione ma non di natura rilevante pertanto si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (Piano delle Performance e S.Mi.Va.P. approvati per l'anno di riferimento) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta il riconoscimento di benefici ai destinatari della valutazione ma non di natura rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.07	UOD14	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali PTPCT - Attuazione Codice di comportamento - controllo con sistemi di rilevamento informatizzati, e verifiche periodiche e casuali attraverso fogli di controllo delle presenze	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli adempimenti sono svolti con sistemi di rilevamento informatizzati, e verifiche periodiche e casuali attraverso fogli di controllo delle presenze, come come già previsto dal PTPCT 2019-2021, e dal Codice dio Comportamento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali PTPCT - Attuazione Codice di comportamento - controllo con sistemi di rilevamento informatizzati, e verifiche periodiche e casuali attraverso fogli di controllo delle presenze	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita in conformità a quanto previsto del Sistema di misurazione e valutazione della performancedella Regione Campania	Basso	il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto tutti i fattori esaminati nell'analisi di esposizione al rischio sono bassi.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Osservanza delle circolari che regolano la predisposizione degli atti e la tempistica .	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle regole che disciplinano gli atti amministrativi.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli adempimenti sono svolti con sistemi di rilevamento informatizzati, e verifiche periodiche e casuali attraverso fogli di controllo delle presenze, come come già previsto dal PTPCT 2019-2021, e dal Codice dio Comportamento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli adempimenti sono svolti con sistemi di rilevamento informatizzati, e verifiche periodiche e casuali attraverso fogli di controllo delle presenze, come come già previsto dal PTPCT 2019-2021, e dal Codice dio Comportamento.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Vengono effettuate verifiche sulle presenze/assenze in Ufficio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata. Le misure di prevenzione adottate dall'Ufficio sono idonee	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Vengono effettuate verifiche sulle presenze/assenze in Ufficio	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata. Le misure di prevenzione adottate dall'Ufficio sono idonee	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD11	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee le misure di prevenzione esistenti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, non produce interessi esterni ed inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione esistenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.07	UOD14	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione Codice di comportamento - Misure di controllo con sistemi informatizzati, e monitoraggio costante di permessi e recuperi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli adempimenti sono svolti con sistemi di rilevamento informatizzati, e monitoraggio costante di permessi e recuperi, secondo quanto previsto dal PTPCT 2019-2021, e dal Codice di Comportamento vigenti.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione Codice di comportamento - Misure di controllo con sistemi informatizzati, e monitoraggio costante di permessi e recuperi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività eseguita in conformità a quanto previsto del Sistema di misurazione e valutazione della performancedella Regione Campania	Basso	il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto è proceduralizzato e ha contenuti vincolati. Risultano idonee le misure già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso								
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto tutti i fattori esaminati nell'analisi di esposizione al rischio sono bassi.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	f) formazione;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Osservanza delle circolari che regolano la predisposizione degli atti e la tempistica .	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle regole che disciplinano gli atti amministrativi, l'assegnazione di compiti adeguati alle professionalità di cui si dispone.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	h) rotazione;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli adempimenti sono svolti con sistemi di rilevamento informatizzati, e monitoraggio costante di permessi e recuperi, secondo quanto previsto dal PTPCT 2019-2021, e dal Codice di Comportamento vigenti.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli adempimenti sono svolti con sistemi di rilevamento informatizzati, e monitoraggio costante di permessi e recuperi, secondo quanto previsto dal PTPCT 2019-2021, e dal Codice di Comportamento vigenti.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 e dal vigente Codice di Comportamento, ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD08	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Richiamo al Codice di comportamneto	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata. Le misure di prevenzione adottate dall'Ufficio sono idonee	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD09	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Richiamo al Codice di comportamneto	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata. Le misure di prevenzione adottate dall'Ufficio sono idonee	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (cicolari di applicazione degli istituti contrattuali emanate dalla DG 14) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD11	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Si ritengono idonee le misure di prevenzione esistenti	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata, non produce interessi esterni ed inoltre si ritengono idonee le misure di prevenzione esistenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (cicolari di applicazione degli istituti contrattuali emanate dalla DG 14) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è estremamente normato (cicolari di applicazione degli istituti contrattuali emanate dalla DG 14) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.07	UOD14	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di programmazione è il risultato di percorsi di concertazione con soggetti esterni e di condivisione interna che coinvolge più uffici e risponde a regolamenti che indirizzano e disciplinano la programmazione stessa con analisi di contesto e obiettivi da raggiungere. Il processo è soggetto ad obblighi di trasparenza imposti dai regolamenti stessi quanto dal dlgs 33/2013.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	f) formazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalla Legge e dalle circolari di riferimento	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle leggi che regolano le procedure.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di programmazione è il risultato di percorsi di concertazione con soggetti esterni e di condivisione interna che coinvolge più uffici e risponde a regolamenti che indirizzano e disciplinano la programmazione stessa con analisi di contesto e obiettivi da raggiungere. Il processo è soggetto ad obblighi di trasparenza imposti dai regolamenti stessi quanto dal dlgs 33/2013.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di programmazione è il risultato di percorsi di concertazione con soggetti esterni e di condivisione interna che coinvolge più uffici e risponde a regolamenti che indirizzano e disciplinano la programmazione stessa con analisi di contesto e obiettivi da raggiungere. Il processo è soggetto ad obblighi di trasparenza imposti dai regolamenti stessi quanto dal dlgs 33/2013.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli atti di programmazione contengono sempre gli obiettivi da raggiungere per definire la csostenibilità dell'intervento da realizzare e specificano indicatori di realizzazione e di efficacia dell'investimento oggetto di monitoraggio e autovalutazione per operare eventuali azioni di miglioramento. La valutazione dei programmi realizzati attraverso fondi comunitari è operata dal Valutatore indipendente	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Attività di formazione 1.1.3 webinar "Normativa anticorruzione: evoluzione legislativa, strumenti di prevenzione e profili di responsabilità. Il PTPCT 2019/2021 della Regione Campania" (cup: B64G18000020009)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto: 1) il processo decisionale è trasparente; 2) non si sono mai manifestati eventi corruttivi nel passato.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalla Legge e dalle circolari di riferimento	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle leggi che regolano le procedure.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli atti di programmazione contengono sempre gli obiettivi da raggiungere per definire la csostenibilità dell'intervento da realizzare e specificano indicatori di realizzazione e di efficacia dell'investimento oggetto di monitoraggio e autovalutazione per operare eventuali azioni di miglioramento. La valutazione dei programmi realizzati attraverso fondi comunitari è operata dal Valutatore indipendente	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Gli atti di programmazione contengono sempre gli obiettivi da raggiungere per definire la csostenibilità dell'intervento da realizzare e specificano indicatori di realizzazione e di efficacia dell'investimento oggetto di monitoraggio e autovalutazione per operare eventuali azioni di miglioramento. La valutazione dei programmi realizzati attraverso fondi comunitari è operata dal Valutatore indipendente	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	STAFF91	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD04	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalla Legge e dalle circolari di riferimento	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle regole che disciplinano gli atti amministrativi.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD05	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD06	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmaziine, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD10	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD11	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Misure previste parzialmente attuate	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da un alto livello di interesse esterno e da una insufficiente dotazione del personale addetto in relazione alla complessità del processo	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD12	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD13	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni generali per l'attuazione delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Medio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.07	UOD14	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	STAFF91	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	STAFF92	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali del PTPC e attuazione del codice di comportamento - Misure di controllo successive svolto da figure diverse (istruttoria - verifica del responsabile del procedimento - verifica del dirigente della UOD)	Basso	Ilall processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata alle disposizioni della legge regionale	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD04	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure dettate dalla Legge e dalle circolari di riferimento	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle regole che disciplinano gli atti amministrativi.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD05	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD06	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD10	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD11	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Misure previste parzialmente attuate	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da un alto livello di interesse esterno e da una insufficiente dotazione del personale addetto in relazione alla complessità del processo	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD12	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD13	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020 approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2015)8315 final del 20 novembre 2015 - Disposizioni generali per l'attuazione delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Alto	Inadeguata diffusione della cultura della legalità						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.07	UOD14	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	STAFF91	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD05	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD06	FEASR, FEAMP e FEAGA: Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Liquidazione, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo di attribuzione avviene attraverso procedure di selezione ad evidenza pubblica, in base ai regolamenti UE che disciplinano i fondi, ed è oggetto di specifiche misure di trasparenza comunitarie e nazionali	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021, e quelle attuate dall'Ufficio autonomamente o imposte dai regolamenti dell'Unione	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD10	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD11	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Misure previste parzialmente attuate	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è caratterizzata da un alto livello di interesse esterno e da una insufficiente dotazione del personale addetto in relazione alla complessità del processo	Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD12	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020, approvato con Decisione Europea n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 - Disposizioni Attuative Generali delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) pertanto la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD13	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Obblighi di pubblicità ai sensi degli artt.26 e 27 del d.lgs. 33/2013. Circolari di sensibilizzazione sulle misure generali del PTPCT ed in particolare di attuazione dell'art. 6 e 7 del Codice di Comportamento.	Medio	Il processo è estremamente normato (Reg. UE 1305/2013 - PSR Campania 2014-2020 approvato con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2015)8315 final del 20 novembre 2015 - Disposizioni generali per l'attuazione delle Misure del PSR 2014/2020 e Manuale della Procedure) e quindi la discrezionalità è fortemente circoscritta. Esso comporta benefici economici a soggetti esterni di natura rilevante ma si ritengono idonee le misure di prevenzione del PTPCT già attuate.	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLI DEI FONDI EUROPEI	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.07	UOD14	FEASR, FEAMP e FEAGA: L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Alto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.07	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate attraverso verifiche con Check List	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.07	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	procedure definite e standardizzate attraverso verifiche con Check List	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.07	UOD08	Controllo on desk e in loco	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	l'ufficio ha approvato il manuale dei controlli	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata. Le misure di prevenzione adottate dall'Ufficio sono idonee	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Osservanza delle circolari che regolano la predisposizione degli atti e la tempistica .	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle regole che disciplinano il processo di aggiornamento degli Albi .	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	L'intero procedimento è realizzato sulla baase di prescrizioni e criteri di ammissibilità definiti e verificabili all'atto dell'iscrizione.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD10	Aggiornamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è normato e quindi la discrezionalità è circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici non direttamente economici non di natura estremamente rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD11	Aggiornamento	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee le misure di prevenzione esistenti	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata, tuttavia ha un interesse esterno di media rilevanza	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD12	Aggiornamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è normato e quindi la discrezionalità è circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici non direttamente economici non di natura estremamente rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD13	Aggiornamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è normato e quindi la discrezionalità è circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici non direttamente economici non di natura estremamente rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP09	Tenuta e aggiornamanto Albi in materia agricola, alimentare e forestale	50.07	UOD14	Aggiornamento	Alto	Medio	Basso	Basso			Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	STAFF92	Istruttoria documentale e rilascio parere/autorizzazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure generali previste dal PTPCT	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e pur producendo interessi esterni, ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Osservanza delle circolari che regolano la predisposizione degli atti e la tempistica .	Basso	Ciò dinanzi espresso è frutto di una stretta osservanza delle regole che disciplinano gli atti amministrativi.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è normato e quindi la discrezionalità è circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici non direttamente economici non di natura estremamente rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD11	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Si ritengono idonee le misure di prevenzione esistenti	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata, tuttavia ha un interesse esterno di media rilevanza	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è normato e quindi la discrezionalità è circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici non direttamente economici non di natura estremamente rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD13	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Circolari di sensibilizzazione sulle misure previste in materia dal PTPCT.	Basso	Il processo è normato e quindi la discrezionalità è circoscritta. Esso comporta il riconoscimemto di benefici non direttamente economici non di natura estremamente rilevante e quindi si ritengono idonee le misure di sensibilizzazione previste dal PTPCT.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP75	Rilascio autorizzazioni, certificazioni previste da norme agricole e forestali	50.07	UOD14	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD06	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.08	UOD08	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione Contabile del Contenzioso	50.08	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD06	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.08	UOD08	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.08	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.08	UOD03	Programmazione ex art. 21 D.Lgs. 50/2016; Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.08	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori) Decreto di indizione di gara (nei casi non affidati alla Centrale acquisti); Scelta della procedura; Procedura di nomina del DEC	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.08	UOD03	Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.08	UOD03	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.08	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione garanzie, Risoluzione del contratto, Recesso dal contrattoGestione delle penali; sospensione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.08	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP08	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale su gomma	50.08	UOD02	Programmazione, stipulazione ed esecuzione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP09	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale su ferro	50.08	UOD01	Programmazione, pubblicazioni, affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP10	Contratti di servizio in concessione per il trasporto pubblico locale via mare	50.08	UOD04	Programmazione, pubblicazioni, procedure di gara, affidamento, stipulazione ed esecuzione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTROLLI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	50.08	STAFF93	Trattasi di procedimento svolto in collaborazione con l'Ufficio speciale Enti e società partecipate. Allo scrivente sono rimesse fasi e valutazioni istruttorie.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	50.08	STAFF93	allo scrivente sono rimesse talune valutazioni della fase istruttoria. il procedimento è svolto con l'Ufficio speciale enti e società partecipate	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.08	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
CONTROLLI	CO21	Attività ispettiva interistituzionale in tema di vigilanza e controllo sull'osservanza degli obblighi di servizio, degli obblighi tariffari, dalla carta della mobilità e degli standard dei servizi del trasporto pubblico locale	50.08	STAFF91	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.08	UOD08	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.08	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.08	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.08	UOD08	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.08	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.08	UOD08	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	Direzione	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	STAFF91	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	STAFF92	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	STAFF93	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD01	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD02	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD03	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD04	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD05	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD06	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD07	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.08	UOD08	La competenza è limitata alla sola "Liquidazione" essendo l'"Ordinazione" di competenza esclusiva della DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.08	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.08	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.08	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.08	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.08	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.08	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione Tributi Regionali	50.08	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT14	Pareri e valutazioni sulla pianificazione aeroportuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento.	50.08	DIREZIONE	Solo per specifiche richieste normative	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT14	Pareri e valutazioni sulla pianificazione aeroportuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento.	50.08	UOD03	Solo per specifiche richieste normative	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT15	Pareri e valutazioni sulla pianificazione portuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento	50.08	UOD03	Valutazioni interne alla DG nei confronti della UOD04 che si occupa di Demanio Marittimo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT15	Pareri e valutazioni sulla pianificazione portuale della CAMPANIA e sulle relative infrastrutture strategiche di collegamento	50.08	UOD04	Eevetuale conferenza di servizi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	50.08	DIREZIONE	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	50.08	UOD01	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
Governo del territorio	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	50.08	UOD02	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT16	Pianificazione per il trasporto e la logistica	50.08	UOD04	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	50.08	DIREZIONE	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	50.08	UOD01	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	50.08	UOD02	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT17	Individuazione del livello dei servizi minimi regionali, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, privilegiando intermodalità, sostenibilità, sufficienza dei servizi di trasporto al minor costo.	50.08	UOD04	Eventuale proposta di deliberazione per l'adozione di Piani e/o Programmi di cui, però, la DG non cura la redazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	Direzione	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	STAFF91	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	STAFF92	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	STAFF93	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD01	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD02	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD03	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD04	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD05	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD06	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD07	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.08	UOD08	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.08	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD06	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.08	UOD08	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.08	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.08	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.08	DIREZIONE	Solo l'eventuale proposta di deliberazione nelle materie di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.08	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.08	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.08	STAFF93	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.08	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Spese di funzionamento e corrispettivi contrattuali)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC08	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di soggetti con invalidità	50.08	STAFF92	Controllo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.08	STAFF92	Controllo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP33	Concessioni riguardanti il demanio marittimo	50.08	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse esterno parzialmente rilevante, per il quale potrebbe necessitare di misure di prevenzione idonee, come previste dal vigente PTPCT	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP34	Provvedimenti inerenti il rilascio di idoneità di guida taxi, noleggio con conducente e trasporto bambini fino a n.9 posti.	50.08	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP35	Autorizzazione deroga alle distanze, parallelismi ed attraversamenti	50.08	UOD01	istruttoria condivisa con altri enti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP35	Autorizzazione deroga alle distanze, parallelismi ed attraversamenti	50.08	UOD06	istruttoria condivisa con altri enti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP36	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL gomma.	50.08	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP37	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL ferro.	50.08	UOD01	istruttoria condivisa con altri enti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP38	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL mare.	50.08	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP39	Iscrizione e tenuta Albo Regionale relativo al Trasporto scolastico.	50.08	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e non genera significativi interessi esterni. Inoltre sono ritenute idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	DIREZIONE	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	STAFF92	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	STAFF93	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	STAFF94	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	UOD01	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	UOD03	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.09	UOD06	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto un eventuale collusione con la controparte nel giudizio può manifestarsi attraverso anche solo un rallentamento dell'istruttoria o una parziale descrizione dei fatti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	DIREZIONE	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto inerente ad attività del tutto occasionali	Basso							
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	STAFF92	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto inerente ad attività del tutto occasionali	Basso							
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	STAFF93	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto inerente ad attività del tutto occasionali	Basso							
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	STAFF94	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto inerente ad attività del tutto occasionali	Basso							
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	UOD01	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto inerente ad attività del tutto occasionali	Basso							
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.09	UOD03	L'intero processo con supporto della UOD 06	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Monitoraggio sulla mancanza di conflitti di interessi e sulla tempestività dell'attività istruttoria	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto inerente ad attività del tutto occasionali	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	STAFF92	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	STAFF93	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	STAFF94	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.09	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazioni di non incompatibilità da parte dei soggetti nominati RUP, Direttori di esecuzione del contratto, Collaudatori	Basso	Occasionalità delle attività correlate. Inoltre, l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	STAFF92	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazioni di non incompatibilità da parte dei soggetti nominati RUP, Direttori di esecuzione del contratto, Collaudatori	Basso	Occasionalità delle attività correlate. Inoltre, l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	STAFF93	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazioni di non incompatibilità da parte dei soggetti nominati RUP, Direttori di esecuzione del contratto, Collaudatori	Basso	Occasionalità delle attività correlate.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	STAFF94	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazioni di non incompatibilità da parte dei soggetti nominati RUP, Direttori di esecuzione del contratto, Collaudatori	Basso	Occasionalità delle attività correlate.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazioni di non incompatibilità da parte dei soggetti nominati RUP, Direttori di esecuzione del contratto, Collaudatori	Basso	Occasionalità delle attività correlate.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.09	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazioni di non incompatibilità da parte dei soggetti nominati RUP, Direttori di esecuzione del contratto, Collaudatori	Basso	Occasionalità delle attività correlate. Inoltre, l'affidamento fornitura servizi avviene di norma in adesione a Convenzioni Consip, se disponibili/coerenti in rapporto alle esigenze delle strutture	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	DIREZIONE	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, sporadica , e con rilievo di competenze prevalenti da parte dell'Ufficio speciale Partecipate. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	STAFF92	Affidamento diretto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, sporadica , e con rilievo di competenze prevalenti da parte dell'Ufficio speciale Partecipate. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	STAFF93	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, sporadica , e con rilievo di competenze prevalenti da parte dell'Ufficio speciale Partecipate. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	STAFF94	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, sporadica , e con rilievo di competenze prevalenti da parte dell'Ufficio speciale Partecipate. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	UOD01	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, sporadica , e con rilievo di competenze prevalenti da parte dell'Ufficio speciale Partecipate. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.09	UOD03	Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, sporadica , e con rilievo di competenze prevalenti da parte dell'Ufficio speciale Partecipate. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	DIREZIONE	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	STAFF92	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	STAFF93	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	STAFF94	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	UOD01	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.09	UOD03	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I controlli e le verifiche sui requisiti di partecipazione sono svolti da Consip in caso di adesione a Convenzioni o da altra struttura regionale in caso di gare	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	DIREZIONE	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	STAFF92	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	STAFF93	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	STAFF94	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	UOD01	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.09	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è presidiato da più soggetti (il RUP si avvale di collaboratori, la Direzione di esecuzione del contratto e le attività di collaudo/Verifica di conformità non sono svolti da un soggetto unico)	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione circolari referente trasparenza ed anticorruzione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione circolari referente trasparenza ed anticorruzione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione circolari referente trasparenza ed anticorruzione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione circolari referente trasparenza ed anticorruzione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione circolari referente trasparenza ed anticorruzione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.09	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione circolari referente trasparenza ed anticorruzione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata da normative di settore e/o su disposizione della magistratura. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Medio							
CONTROLLI	CO12	Verifica sulle funzioni delegate agli enti locali	50.09	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	sorteggio dei campioni da controllare	Basso	E' prevista la verifica a campione senza possibilità di pilotare il controllo	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	DIREZIONE	intero processo limitato ad alcuni casi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e **comunque di recente MAI ATTUATA** , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	STAFF92	intero processo limitato ad alcuni casi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e **comunque di recente MAI ATTUATA** , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	STAFF93	intero processo limitato ad alcuni casi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e **comunque di recente MAI ATTUATA** , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	STAFF94	intero processo limitato ad alcuni casi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e **comunque di recente MAI ATTUATA** , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	UOD01	intero processo limitato ad alcuni casi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e **comunque di recente MAI ATTUATA** , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	UOD03	intero processo limitato ad alcuni casi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e **comunque di recente MAI ATTUATA** , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.09	UOD06	intero processo limitato ad alcuni casi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e **comunque di recente MAI ATTUATA** , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	DIREZIONE	l'attività è limitata alla liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	STAFF92	solo predisposizione DGRC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	STAFF93	FASE DI LIQUIDAZIONE	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	STAFF94	predisposizione atti istruttoria	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	DIREZIONE	l'attività è limitata alla proposta di bilancio per la parte di competenza	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	STAFF92	predisposizione Decreti di variazione interne alla Direzione Generale	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	STAFF93	SUI CAPITOLI DI PROPRIA COMPETENZA	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	STAFF94	SUI CAPITOLI DI PROPRIA COMPETENZA	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	UOD01	SUI CAPITOLI DI PROPRIA COMPETENZA	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.09	UOD03	SUI CAPITOLI DI PROPRIA COMPETENZA	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	STAFF92	Solo predisposizione DD di liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	STAFF93	ADOZIONE DECRETO DIRIGENZIALE DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Esiste una disposizione specifica del Direttore in merito al solo controllo di regolarità degli atti di natura contabile, per il resto si rimanda alle diverse disposizioni esistenti per la materia trattata	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
Governo del territorio	GT01	Pareri per attività di pianificazione territoriale	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica	Basso							
Governo del territorio	GT04	Pareri sui Piani Territoriali di Coordinamento	50.09	UOD01	Parere sui Piani Territoriali di Coordinamento e loro varianti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica	Basso							
Governo del territorio	GT05	Pareri sui Piani Regionali di Settore	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica	Basso							
Governo del territorio	GT19	Approvazione opere/interventi in variante allo strumento urbanistico generale	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica	Medio							
Governo del territorio	GT20	Accordi di Programma in materia urbanistica, ambientale e in generale riferiti al governo del territorio	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata da discipline regionali e/o statali e comunque viene attivato sporadicamente.	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Governo del territorio	GT20	Accordi di Programma in materia urbanistica, ambientale e in generale riferiti al governo del territorio	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata da discipline regionali e/o statali e comunque viene attivato sporadicamente.	Basso							
Governo del territorio	GT21	Dichiarazione di interesse pubblico e paesaggistico	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Procedimento attivato con bassa frequenza e comunque molto vincolato da una disciplina codificata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
Governo del territorio	GT22	Formazione del PTR (Piano territoriale Regionale)	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Perché il processo è di mero supporto al livello decisionale politico, in uno con la competenza prevalente dell'Uffcio legislativo regionale	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.09	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e comunque sporadica , ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.09	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	STAFF94	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	DIREZIONE	Provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	STAFF92	Attività Istruttoria di verifica richiesta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	STAFF93	Attività Istruttoria di verifica richiesta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	STAFF94	Attività Istruttoria di verifica richiesta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	UOD01	Attività Istruttoria di verifica richiesta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	UOD03	Attività Istruttoria di verifica richiesta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.09	UOD06	Attività Istruttoria di verifica richiesta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il rating è basso perchè il processo è adeguatamente monitorato considerato anche che le decisioni assunte in merito sono condivise tra tutti i dirigenti interessati.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.09	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è normata da leggi nazionali e regolamentata dallo SMIVAP e da idonee circolari, anche in merito alla valutazione delle competenze professionali e dei curricula lavorativi.	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.09	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.09	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata, normata e regolamentata. Inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso							
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.09	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni ministeriali	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.09	DIREZIONE	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.09	STAFF93	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.09	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.09	UOD03	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	DIREZIONE	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	STAFF92	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	STAFF93	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	STAFF94	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.09	UOD03	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	DIREZIONE	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	STAFF92	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	STAFF93	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	STAFF94	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	UOD01	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.09	UOD03	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto coinvolge più strutture amministrative e funzionari all'interno della Direzione , è interamente vincolata , e pertanto tale da ridurre al minimo eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP31	Autorizzazioni a favore delle cooperative edilizie per la cessione in proprietà individuale degli alloggi già assegnati in godimento ai soci.	50.09	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	50.10	Direzione	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.10	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL03	Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	50.10	UOD02	predisposizione ed invio delle memorie difensive	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.10	Direzione	L'intero processo	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio		Medio		Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	Direzione	Informativa per Avvocatura	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	STAFF92	Informativa per Avvocatura	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	STAFF93	Informativa per Avvocatura	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	STAFF94	Informativa per Avvocatura	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	processo mediamente esposto	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.10	UOD05	Informativa per Avvocatura	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.10	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	processo mediamente esposto	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.10	DIREZIONE	Pareri / Supporto alla redazione di atti	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	Si effettua solo la proposta deliberativa sottoposta a successiva verifica / approvazione	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	DIREZIONE	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	le procedure sono sottoposte a pubblicazione di trasparenza.	Medio	Nel rispetto del principio di economicità si preferisce sempre ricorrere a procedure nazionali (consip), nel caso di affidamenti in house si procede sempre con una verifica di congruità.	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	STAFF91	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	STAFF92	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	le procedure sono sottoposte a pubblicazione di trasparenza.	Medio	Nel rispetto del principio di economicità si preferisce sempre ricorrere a procedure nazionali (consip), nel caso di affidamenti in house si procede sempre con una verifica di congruità.	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	STAFF93	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	le procedure sono sottoposte a pubblicazione di trasparenza.	Medio	Nel rispetto del principio di economicità si preferisce sempre ricorrere a procedure nazionali (consip), nel caso di affidamenti in house si procede sempre con una verifica di congruità.	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	STAFF94	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	le procedure sono sottoposte a pubblicazione di trasparenza.	Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.10	UOD06	Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Processo sottoposto alla pubblicazione per la trasparenza	Basso	Le figure coinvolte nel processo sono per normativa con alto livello di competenza, sono in gran parte appartenenti alla struttura regionale, nel rispetto del principio di rotazione delle responsabilità.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	STAFF91	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	STAFF92	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Processo sottoposto alla pubblicazione per la trasparenza	Basso	Le figure coinvolte nel processo sono per normativa con alto livello di competenza, sono in gran parte appartenenti alla struttura regionale, nel rispetto del principio di rotazione delle responsabilità.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	STAFF93	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Processo sottoposto alla pubblicazione per la trasparenza	Basso	Il processo è particolarmente sottoposto a vincoli in primo luogo a regolamenti EU e POR	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	STAFF94	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Processo sottoposto alla pubblicazione per la trasparenza	Basso	La normativa impone che per acquisto di servizi in ambito IT si debba prioritariamente procedere tramite CONSIP	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.10	UOD06	Capitolato e criteri di valutazione, Scelta della procedura	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.10	DIREZIONE	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Processo sottoposto alla pubblicazione della trasparenza	Medio	Il processo è in gran parte sotto controllo, mettendo in atto analisi di congruità per gli affidamenti e ricorso ad elenchi nazionali nel caso di membri di commissione esterni alla PA Regione, nel caso di interni è prevista comunque la verifica di non incompatibilità nel rispetto del principio di rotazione degli incarichi	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.10	STAFF91	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.10	STAFF92	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Processo sottoposto alla pubblicazione della trasparenza	Medio	Il processo è in gran parte sotto controllo, mettendo in atto analisi di congruità per gli affidamenti e ricorso ad elenchi nazionali nel caso di membri di commissione esterni alla PA Regione, nel caso di interni è prevista comunque la verifica di non incompatibilità nel rispetto del principio di rotazione degli incarichi	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.10	UOD06	Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.10	DIREZIONE	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Atti sottoposti alla pubblicazione per la trasparenza	Basso	tutti i procedimenti sono sottoposti all'applicazione del 50.2016	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.10	STAFF91	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.10	STAFF92	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Atti sottoposti alla pubblicazione per la trasparenza	Basso	tutti i procedimenti sono sottoposti all'applicazione del 50.2016	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.10	UOD06	Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.10	DIREZIONE	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Processi sottoposti alla pubblicazione per la trasparenza	Basso	Le verifiche sono effettuate secondo normativa e con collaudatori in possesso delle competenze adeguate e selezionati secondo albo delle competenze o internamente all'amministrazione	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.10	STAFF91	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.10	STAFF92	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Processi sottoposti alla pubblicazione per la trasparenza	Basso	Le verifiche sono effettuate secondo normativa e con collaudatori in possesso delle competenze adeguate e selezionati secondo albo delle competenze o internamente all'amministrazione	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.10	UOD06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.10	STAFF93	controlli successivi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli su campione rappresentativo	Basso	Il processo si ritiene essere presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.10	STAFF94	controlli successivi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli su campione rappresentativo	Basso	Il processo si ritiene essere presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.10	UOD02	controlli successivi	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	controlli ad incrocio	Medio	oggettività dei riscontri	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	i) segnalazione e protezione del segnalante;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.10	UOD05	controlli successivi	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifiche di ufficio su tutto il campione Predisposizione di check-list per le verifiche ordinarie di competenza Processo contingentato dalle previsioni del Manuale di Attuazione e dal SI.GE.CO	Basso	Il processo si ritiene essere presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.10	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli presso le amministrazioni competenti	Basso	oggettività del riscontro	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.10	UOD02	eventuali controlli successivi	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	controlli incrociati	Medio	oggettività dei riscontri	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	i) segnalazione e protezione del segnalante;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	STAFF91	istruttoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	STAFF93	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	STAFF94	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del processo in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.10	UOD06	istruttoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.10	DIREZIONE	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	Si effettua solo la proposta deliberativa sottoposta a successiva verifica / approvazione	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.10	STAFF92	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	Si effettua solo la proposta deliberativa sottoposta a successiva verifica / approvazione	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.10	UOD02	SOLO PREDISPOSIZIONE	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	DIREZIONE	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	STAFF92	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	STAFF93	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	STAFF94	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.10	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	DIREZIONE	istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	STAFF91	istruttoria	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	STAFF92	istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	STAFF93	istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	STAFF94	istruttoria	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	evidenza delle scadenze	Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.10	UOD06	Solo istruttoria pre liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.10	STAFF92	processo gestito molto limitatatmente	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La gestione dell'inventario consente di gestire al meglio l'esistente e massimizzare il riutilizzo ottimizzando eventuali acquisti necessari.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	Direzione	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	STAFF92	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	STAFF93	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	STAFF94	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	UOD01	previsione di spesa per i capitoli di competenza, proposta variazioni compensative dei capitoli di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.10	UOD05	Proposte delibere variazione ed istituzione capitoli spesa	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	Direzione	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	STAFF92	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	STAFF93	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	STAFF94	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	attuazione del processo in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.10	UOD05	Decreti di richiesta di impegno alla DG Risorse Finanziarie	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	STAFF92	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dello Staff	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio. Inoltre, sono previsti obiettivi di performance relativi ai tempi attuativi delle liquidazioni	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	STAFF93	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dello Staff	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio. Inoltre, sono previsti obiettivi di performance relativi ai tempi attuativi delle liquidazioni	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	attuazione del processo in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	UOD02	PREDISPOSIZIONE DECRETI	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio	attuazione del procedimento in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.10	UOD05	Adozione decreti di richiesta liquidazione e pagamento spese di competenza dello Staff	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza e procedura informatizzata Predisosizione di check list sulle verifiche ordinarie di competenza come da Manuale di Attuazione	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.10	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	attuazione del processo in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.10	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	attuazione del processo in più uffici	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	DIREZIONE	Definizione Fabbisogno; liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione della procedura Rispetto dei criteri di selezione delle vigenti disposizioni normative	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	STAFF92	Definizione Fabbisogno; liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione della procedura Rispetto dei criteri di selezione delle vigenti disposizioni normative	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	STAFF93	Definizione Fabbisogno; liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione della procedura Rispetto dei criteri di selezione delle vigenti disposizioni normative	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	STAFF94	Definizione Fabbisogno; liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione della procedura Rispetto dei criteri di selezione delle vigenti disposizioni normative	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.10	UOD05	Definizione Fabbisogno; liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza ed informatizzazione della procedura Rispetto dei criteri di selezione delle vigenti disposizioni normative	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.10	DIREZIONE	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.10	STAFF92	predisposizione della bozza di convenzione / protocollo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.10	DIREZIONE	predisposizione bozza convenzione / protocollo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.10	STAFF92	predisposizione bozza convenzione / protocollo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio	Il processo prevede solo la produzione di bozze di documenti da sottoporre ad approvazione.	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo richiede già tutte le evidenze del caso	Basso	Il processo è già sottoposto a controllo e valutazione dell'OIV	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	STAFF92	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo richiede già tutte le evidenze del caso	Basso	Il processo è già sottoposto a controllo e valutazione dell'OIV	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	STAFF93	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo richiede già tutte le evidenze del caso	Basso	Il processo è già sottoposto a controllo e valutazione dell'OIV	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	STAFF94	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo richiede già tutte le evidenze del caso	Basso	Il processo è già sottoposto a controllo e valutazione dell'OIV	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	evidenza delle scadenze	Basso	oggettività dei riscontri	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	evidenza delle scadenze	Basso	oggettività dei riscontri	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD04	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali	Basso	Il processo è gia regolamentato a livello centrale dall'Ente di appartenenza	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.10	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non programmate	Basso	Processo sottoposto a controllo automatizzato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non programmate	Basso	Processo sottoposto a controllo automatizzato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non programmate	Basso	Processo sottoposto a controllo automatizzato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge) Verifiche in loco non programmate	Basso	Processo sottoposto a controllo automatizzato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	evidenza delle scadenze	Basso	oggettività dei riscontri	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	controlli a sorpresa	Basso	oggettività dei riscontri	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD04	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilevazione del personale con un sistema informatizzato (Presenza del badge)	Basso		Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.10	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	oggettività dei riscontri e necessità di assicurare continuità dei servizi.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	STAFF92	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	oggettività dei riscontri e necessità di assicurare continuità dei servizi.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	STAFF93	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	oggettività dei riscontri e necessità di assicurare continuità dei servizi.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	STAFF94	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	oggettività dei riscontri e necessità di assicurare continuità dei servizi.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	controlli a sorpresa	Basso	oggettività dei riscontri	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	controlli a sorpresa	Basso	oggettività dei riscontri	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD04	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Adempimenti tracciati ed informatizzati ai sensi delle procedure previste dalle disposizioni attuative regionali	Basso		Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.10	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Nell'ambito considerato non si rilevano interessi particolari	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.10	DIREZIONE	Attuazione POR Campania FESR	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è contingentata dalle misure di trasparenza e pubblicità previste da legge. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.10	STAFF92	Attuazione POR Campania FESR	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è contingentata dalle misure di trasparenza e pubblicità previste da legge. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.10	STAFF93	Attuazione POR Campania FESR	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è contingentata dalle misure di trasparenza e pubblicità previste da legge. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.10	UOD05	Attuazione POR Campania FESR	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	La procedura è contingentata dalle misure di trasparenza e pubblicità previste da legge. Rispetto delle disposizione regolamentate dal Manuale di attuazione del POR Campania FESR 2014/2020	Basso	Il processo si ritiene essere già presiedato da adeguate misure di trattamento del rischio	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	Direzione	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	STAFF91	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	STAFF92	intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	STAFF93	intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD01	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD02	intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD04	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD05	intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD06	intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD07	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD08	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD09	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.11	UOD10	intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Processo parzialmente discrezionale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	Direzione	intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	STAFF91	Predisposizione della proposta di riconoscimento del debito fuori bilancio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	STAFF92	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD01	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD02	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD04	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD05	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD06	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD07	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD08	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD09	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.11	UOD10	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato dalla normativa contabile	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	Direzione	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	STAFF91	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	STAFF92	intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	STAFF93	intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD01	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD02	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD04	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD05	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD06	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD07	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD08	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD09	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.11	UOD10	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.11	Direzione	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controlli sui ricorsi da istruire	31/12/20	Dirigente	Numero di ricorsi istruiti/numero di ricorsi presentati: 100%
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	DIREZIONE	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	STAFF91	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	STAFF92	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	STAFF93	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD01	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD02	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD04	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD05	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD06	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD07	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD08	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD09	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.11	UOD10	istruttoria, proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.11	DIREZIONE	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;		Rispetto obblighi di pubblicazione	30/11/2020	Direttore	Numero di provvedimenti pubblicati: report trimestrale
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.11	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;		Rispetto obblighi di pubblicazione	30/11/2020	Direttore	Numero di provvedimenti pubblicati: report trimestrale
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.11	DIREZIONE	Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Affidamento diretto, Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;		Rispetto obblighi di pubblicazione	30/11/2020	Direttore	Numero di provvedimenti pubblicati: report trimestrale
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.11	UOD04	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;		Rispetto obblighi di pubblicazione	30/11/2020	Dirigente	Numero di provvedimenti pubblicati: report trimestrale
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.11	DIREZIONE	Stipulazione del contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo caratterizzato da scarsa discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Verifica attuazione sistema controlli	30/11/2020	Direttore	Numero di controlli effettuati: 100%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.11	DIREZIONE	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.11	UOD04	Istruttoria delle fasi dell'esecuzione del contratto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio		Medio	Processo caratterizzato da discrezionalità parziale	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	STAFF92	fasi di programmazione e di analisi degli esiti	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo realizzato l'uso di verbali precostituiti (chek List) approvata nei manuali di controllo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	a) controllo		Disposizione di uletriori controlli in loco	31/12/20	Dirigente	Numero di controlli ulteriori disposti nell'anno: 200
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD05	intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo realizzato l'uso di verbali precostituiti (chek List) approvata nei manuali di controllo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;		rotazione delle assegnazioni delle strutture da sottoporre a visita in loco	31/12/20	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD06	intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo realizzato l'uso di verbali precostituiti (chek List) approvata nei manuali di controllo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;		rotazione delle assegnazioni delle strutture da sottoporre a visita in loco	31/12/20	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo realizzato l'uso di verbali precostituiti (chek List) approvata nei manuali di controllo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;		rotazione delle assegnazioni delle strutture da sottoporre a visita in loco	31/12/20	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD08	intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo realizzato l'uso di verbali precostituiti (chek List) approvata nei manuali di controllo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;		rotazione delle assegnazioni delle strutture da sottoporre a visita in loco	31/12/20	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%
CONTROLLI	CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	50.11	UOD10	intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo realizzato l'uso di verbali precostituiti (chek List) approvata nei manuali di controllo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;		rotazione delle assegnazioni delle strutture da sottoporre a visita in loco	31/12/20	Dirigente	numero di assegnazioni ruotate: 100%
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	Emanazione della circolare: on
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	STAFF93	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD01	controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD02	Controlli a campione sull'autocertificazione resa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD04	Controlli a campione sulle dichiarazioni rese	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD05	I procedimenti sono in capo alla DG501100 e ci vengono trasmessi solo in parte.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD06	controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD07	Controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD08	Controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.11	UOD10	Controlli a campione sulle autodichiarazioni prodotte	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interanebte disciplinato dalle normative vigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	d) regolamentazione;		Circolare vinterna per uniformare procedure di controllo	30.06.2020	Referente anticorruzione	
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	DIREZIONE	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	STAFF91	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	STAFF92	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	STAFF93	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD01	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD02	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD04	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD05	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD06	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD07	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD08	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD09	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.11	UOD10	Irrogazione sanzioni disciplinari fino al rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	d) regolamentazione;		diffusione circolari per richiamare il personale all'osservanza delle norme	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	DIREZIONE	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	Obbligo legale	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	STAFF93	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	d) regolamentazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD01	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD02	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD04	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	Obbligo legale	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD05	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	Obbligo legale	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD06	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	Obbligo legale	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD07	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	Obbligo legale	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD08	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	Obbligo legale	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD09	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	Obbligo legale	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.11	UOD10	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative in materia di divieto di fumo/Attivazione controlli su delegati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoplinare e normativa antifumo	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	Obbligo legale	g) sensibilizzazione e partecipazione;		diffusione circolari di sensibilizzazione interna	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 1
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Direttore	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	STAFF92	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	STAFF93	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD01	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD02	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD04	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD05	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD06	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD07	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD08	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD09	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.11	UOD10	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.11	STAFF91	Predisposizione della proposta	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.11	UOD01	Predisposizione della proposta	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.11	UOD02	Predisposizione della proposta	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.11	STAFF91	intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.11	UOD01	intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.11	UOD02	intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Direttore	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.11	STAFF91	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.11	UOD01	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.11	UOD02	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo predisposizione provvedimenti di riconoscimento	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 5%
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.11	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.11	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.11	STAFF91	Adozione del decreto di impegno	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.11	UOD01	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.11	UOD04	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.11	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.11	STAFF91	Adozione del solo atto di liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.11	UOD01	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.11	UOD04	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	STAFF91	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	UOD01	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	UOD04	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.11	UOD09	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina regolamento di contabilità	Basso	Processo disciplinato dalle norme contabili	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontri periodici di aggiornamento interni	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero incontri aggiornamento: almeno 2
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Scheda disciplinare conferimento incarichi di P.O.	Medio	Processo disciplinato dal regolamento delle P.O. con margini di discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Definizione di criteri oggettivi negli interpelli di conferimento degli incarichi di P.O.	31/12/2020	Dirigente	Interpello con definizione dei criteri: on
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.11	STAFF92	Predisposizione, cura e raccolta atti istruttori	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Scheda disciplinare conferimento incarichi di P.O.	Medio	Processo disciplinato dal regolamento delle P.O. con margini di discrezionalità	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Definizione di criteri oggettivi negli interpelli di conferimento degli incarichi di P.O.	31/12/2020	Dirigente	Interpello con definizione dei criteri: on
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Alto	Basso	Medio	Alto		Alto	Processo caratterizzato da elevata discrizionalità	Alto	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	STAFF92	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	STAFF93	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD01	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD02	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD04	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD05	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD06	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD07	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD08	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD09	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.11	UOD10	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo caratterizzato da limitata discrezionalità	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;	organizzazione di riunioni semestrali aventi ad oggetto analisi e discussione del codice di comportamento	riunioni semestrali presso la Direzione con il personale funzionario e dirigente.	Convocazioni del Direttore rivolta al personale della Direzione con indicazione delle tematiche che saranno affrontate; Entro il 30 giugno e il 31 dicembre: svolgimento delle riunioni	Responsabile misura: DIREZIONE	Valore atteso: 2 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Alto	Alto	Basso	Alto	Alto		Alto	Processo caratterizzato da elevata discrizionalità	Alto	b) mancanza di trasparenza;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplina in materia di pubblico impiego	Basso	Coinvolgimento marginale nel processo decisionale limitato al nulla osta	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	b) trasparenza;		Formalizzazione della richiesta del nulla osta al dirigente della struttura di appartenenza del dipendente	31/12/2020	Direttore	Adozione di format
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I soggetti sono individuati in base ad avvisi pubblici o soggetti istituzionali previsti dalla normativa	Basso		b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	STAFF91	Predisposizione dell'atto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I soggetti sono individuati in base ad avvisi pubblici o soggetti istituzionali previsti dalla normativa	Basso		b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	UOD01	solo istruttoria	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I soggetti sono individuati in base ad avvisi pubblici o soggetti istituzionali previsti dalla normativa	Basso		b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	UOD02	il processo è gestito quasi interamente salvo i pareri del Capo Gabinetto e dell'Avvocatura regionale	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I soggetti sono individuati in base ad avvisi pubblici o soggetti istituzionali previsti dalla normativa	Basso		b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	UOD04	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I soggetti sono individuati in base ad avvisi pubblici o soggetti istituzionali previsti dalla normativa	Basso		b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.11	UOD09	Istruttoria e predisposizione del provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	I soggetti sono individuati in base ad avvisi pubblici o soggetti istituzionali previsti dalla normativa	Basso		b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Il rischio è medio in relazione ai soggetti terzi coinvolti	Medio		b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.11	UOD01	istruttoria	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Il rischio è medio in relazione ai soggetti terzi coinvolti	Medio		b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.11	UOD04	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Il rischio è medio in relazione ai soggetti terzi coinvolti	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	Pubblicazione dei protocolli di intesa	Rispetto obblighi di trasparenza	31/12/20	Dirigente	Numero di protocolli di intesa pubblicati:100%
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	STAFF91	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	STAFF93	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD01	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD05	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD06	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD07	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD08	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD09	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.11	UOD10	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Autodeterminazione della valutazione	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;		Incontro formativi interni	31/12/2020	Direttore generale, Dirigente coordinatore performce	Numero incontri: almeno 2
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.11	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.11	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;		Controlli sulle presenze	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli: 10%
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	Direzione	istruttoria, proposta	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio		Alto	Elevata discrezionalità del processo decisionale	Alto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;		Tavoli di confronto	31/12/2020	Direttore	Numero di tavoli : almeno 3
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	STAFF91	istruttoria, proposta	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;		Partecipazione ai tavoli di confronto	31/12/2020	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	UOD01	istruttoria, proposta	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;		Partecipazione ai tavoli di confronto	31/12/2020	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	UOD02	istruttoria, proposta	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;		Partecipazione ai tavoli di confronto	31/12/2020	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	UOD04	istruttoria, proposta	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;		Partecipazione ai tavoli di confronto	31/12/2020	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.11	UOD09	istruttoria, proposta	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio		Medio	Limitata discrezionalità del processo decisionale	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	b) trasparenza;		Partecipazione ai tavoli di confronto	31/12/2020	Dirigenti	Numero di tavoli : almeno 3
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	Direzione	intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	STAFF91	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materi di politica attiva del lavoro e di reinserimento lavorativo)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD02	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di politiche giovanili)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.11	Direzione	intero processo (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.11	STAFF91	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.11	UOD04	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materi adi formazione professionale)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.11	Direzione	intero processo (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.11	STAFF91	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF06	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a sostegno della persona (altri soggetti)	50.11	STAFF91	Programmazione, Istruttoria e predisposizione del provvedimento (progetti in materia di inserimento e reinserimento nel mondo del lavoro di disoccupati con invalidità)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	STAFF92	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato nei manuali di controllo e gestione dei fondi	Basso	Previsione contenuta nei manuali di gestione e controllo FSE	h) rotazione;		rotazione STP assegnazione controlli	31.12.2020	Dirigente di staff	Rotazione assegnazione controlli: 30%
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD05	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato nei manuali di controllo e gestione dei fondi	Basso	Previsione contenuta nei manuali di gestione e controllo FSE	h) rotazione;		rotazione fascicoli	31.12.2020	Dirigente STP	Numero di rotazione dei fascicoli: 15%
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD06	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato nei manuali di controllo e gestione dei fondi	Basso	Previsione contenuta nei manuali di gestione e controllo FSE	h) rotazione;		rotazione fascicoli	31.12.2020	Dirigente STP	Numero di rotazione dei fascicoli: 15%
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD07	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato nei manuali di controllo e gestione dei fondi	Basso	Previsione contenuta nei manuali di gestione e controllo FSE	h) rotazione;		rotazione fascicoli	31.12.2020	Dirigente STP	Numero di rotazione dei fascicoli: 15%
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD08	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato nei manuali di controllo e gestione dei fondi	Basso	Previsione contenuta nei manuali di gestione e controllo FSE	h) rotazione;		rotazione fascicoli	31.12.2020	Dirigente STP	Numero di rotazione dei fascicoli: 15%
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.11	UOD10	Controlli documentale amministrativo/contabile ai fini della certificazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo disciplinato nei manuali di controllo e gestione dei fondi	Basso	Previsione contenuta nei manuali di gestione e controllo FSE	h) rotazione;		rotazione fascicoli	31.12.2020	Dirigente STP	Numero di rotazione dei fascicoli: 15%
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.11	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Codice di comportamento e codice discoiplinare	Basso	Processo interamente disciplinato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	d) regolamentazione;		diffusione circolari divulgative	31/12/20	Referente anticorruzione	Numero circolari: almeno 2
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	Direzione	intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo su Rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	STAFF92	controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo su Rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD01	Istruttoria e attuazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo su Rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD02	intero processo (progetti in materia di inclusione scolastica e lotta alla dispersione)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Medio	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo su Rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD04	Istruttoria e attuazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo su Rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Direttore	Riunioni trimestrali con il personale coinvolto
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.11	UOD09	Istruttoria e attuazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.11	STAFF92	controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.11	UOD01	Istruttoria e attuazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.11	UOD04	Istruttoria e attuazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.11	STAFF92	controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	50.11	UOD04	Istruttoria e attuazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso avvisi pubblici	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controllo rispetto obblighi D.Lgs. 33/2013	31/12/2020	Dirigente	Numero di controlli effettuati: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.11	DIREZIONE	Intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso linee guida regionali	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo		Controllo sul rispetto delle linee guida	31/12/2020	Dirigente	Numero controlli : 5%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.11	STAFF91	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso linee guida regionali	Basso	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo sul rispetto delle linee guida	31/12/2020	Dirigente	Numero di istruttorie rispondenti alle linee guida: 100%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.11	UOD01	Istruttoria (Formazione della graduatoria degli studenti aventi diritto a borse di studio erogate dal MIUR)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso linee guida regionali	Basso	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo sul rispetto delle linee guida	31/12/2020	Dirigente	Numero controlli: 5%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC09	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	50.11	UOD04	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo regolamentato attraverso linee guida regionali	Basso	b) mancanza di trasparenza;	controllo		Controllo sul rispetto delle linee guida	31/12/2020	Dirigente	Numero controlli: 5%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP66	Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualifica e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione	50.11	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Alto	Alto	Basso	Sistema informatico automatizzato per il rilascio di attestati	Basso	Piattaforma per informatizzazione dei processi	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Attivazione dei controlli in loco	31/12/2020	Direttore	Controlli effettuati: 10%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP66	Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualifica e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione	50.11	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Alto	Alto	Basso	Sistema informatico automatizzato per il rilascio di attestati	Basso	Piattaforma per informatizzazione dei processi	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Attivazione dei controlli in loco	31/12/2020	Direttore	Controlli effettuati: 10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP67	Alta Formazione II percorso I.F.T.S.	50.11	UOD04	L'intero processo									Alto							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP68	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni	50.11	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP68	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni	50.11	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP68	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni	50.11	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP68	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni	50.11	UOD10	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	50.11	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	50.11	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	50.11	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP69	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	50.11	UOD10	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Il processo è interamente disciplinato	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Adozione di circolari per richiamare il personale al rispetto della normativa e a garantire l'uniformità di trattamento	Circolari periodiche	31/12/2020	Dirigente	Invio circolari: n. 1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	50.11	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controlli a campione dichiarazioni	31/12/2020	Dirigente	Controlli a campione sulle dichiarzioni: 2%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	50.11	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controlli a campione dichiarazioni	31/12/2020	Dirigente	Controlli a campione sulle dichiarzioni: 2%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	50.11	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controlli a campione dichiarazioni	31/12/2020	Dirigente	Controlli a campione sulle dichiarzioni: 2%

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	50.11	UOD10	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo		Controlli a campione dichiarazioni	31/12/2020	Dirigente	Controlli a campione sulle dichiarzioni: 2%
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	Creazione di gruppi di lavoro	Gruppi di lavoro per l'istruttoria delle convenzioni	31/12/2020	Dirigente	Predisposizione di Ordini di servizio per la costituzione dei gruppi e per le definizione delle modalità istruttorie:1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	Creazione di gruppi di lavoro	Gruppi di lavoro per l'istruttoria delle convenzioni	31/12/2020	Dirigente	Predisposizione di Ordini di servizio per la costituzione dei gruppi e per le definizione delle modalità istruttorie:1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	Creazione di gruppi di lavoro	Gruppi di lavoro per l'istruttoria delle convenzioni	31/12/2020	Dirigente	Predisposizione di Ordini di servizio per la costituzione dei gruppi e per le definizione delle modalità istruttorie:1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	Creazione di gruppi di lavoro	Gruppi di lavoro per l'istruttoria delle convenzioni	31/12/2020	Dirigente	Predisposizione di Ordini di servizio per la costituzione dei gruppi e per le definizione delle modalità istruttorie:1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	Creazione di gruppi di lavoro	Gruppi di lavoro per l'istruttoria delle convenzioni	31/12/2020	Dirigente	Predisposizione di Ordini di servizio per la costituzione dei gruppi e per le definizione delle modalità istruttorie:1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP71	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Convenzioni collocamento disabili	50.11	UOD10	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	b) trasparenza;	Creazione di gruppi di lavoro	Gruppi di lavoro per l'istruttoria delle convenzioni	31/12/2020	Dirigente	Predisposizione di Ordini di servizio per la costituzione dei gruppi e per le definizione delle modalità istruttorie:1
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP72	Gestione del Repertorio Qualifiche Professionali	50.11	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è interamente disciplinato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	h) rotazione;		Rotazione incarichi	31/12/2020	Direttore	Rotazione interna dei funzionari responsabili
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	Direzione	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione della relazione illustrativa a difesa dell'ente è formata su atti pubblici	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	STAFF91	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Rispetto rigoroso delle richieste pervenute dall'avvocatura. Collegialità nelle predisposizione della documentazione da trasmettere.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa dell'ente in giudizio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	STAFF92	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto rigoroso delle richieste pervenute dall'avvocatura. Collegialità nelle predisposizione della documentazione da trasmettere.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa dell'ente in giudizio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	STAFF93	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa dell'ente in giudizio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD01	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto rigoroso delle richieste pervenute dall'avvocatura. Collegialità nelle predisposizione della documentazione da trasmettere.	Basso	Pur in presenza di una rilevanza esterna, il rating è basso grazie alla previsione di idonee misure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD02	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa dell'ente in giudizio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD03	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Medio	Pur in presenza di una rilevanza esterna, il rating è basso grazie alla previsione di idonee misure	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD04	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il rating è da considerarsi basso poiché il procedimento è sufficientemente monitorato, condiviso e tracciato.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD05	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il rating è da considerarsi basso poiché il procedimento è sufficientemente monitorato, condiviso e tracciato.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.12	UOD06	Redazione relazione illustrativa e trasmissione all'Avvocatura regionale della documentazione utile alla difesa dell'Ente. Non c'è attività di supporto per gli avvocati esterni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il rating è da considerarsi basso poiché il procedimento è sufficientemente monitorato, condiviso e tracciato.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	Direzione	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione dlla relazione illustrativa a difesa è formata su atti pubblici	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	STAFF91	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto rigoroso delle richieste pervenute . Collegialità nelle predisposizione della documentazione da trasmettere.	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	STAFF92	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa dell'ente in giudizio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	STAFF93	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poiché la redazione dlla relazione illustrativa a difesa è formata su atti pubblici	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD01	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto rigoroso delle richieste pervenute . Collegialità nelle predisposizione della documentazione da trasmettere.	Basso	Il processo, pur avendo un interesse esterno medio, ha un rating di rischio basso in quanto a questa UOD compete solo parte della fase istruttoria e non anche decisoria e, inoltre,le misure adottate appaiono idonee.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD02	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	L'attività si incentra fondamentalmente sulla rappresentazione di fatti /circostanze e sulla trasmissione di documentazione di supporto per lo svolgimento dell'attività di difesa in giudizio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD03	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Medio	Il processo, pur avendo un interesse esterno medio, ha un rating di rischio basso in quanto a questa UOD compete solo parte della fase istruttoria e non anche decisoria e, inoltre,le misure adottate appaiono idonee.	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD04	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il processo, pur avendo un interesse esterno medio, ha un rating di rischio basso in quanto a questa UOD compete solo parte della fase istruttoria e non anche decisoria e, inoltre,le misure adottate appaiono idonee.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD05	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il processo, pur avendo un interesse esterno medio, ha un rating di rischio basso in quanto a questa UOD compete solo parte della fase istruttoria e non anche decisoria e, inoltre,le misure adottate appaiono idonee.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.12	UOD06	Redazione relazione illustrativa e trasmissione della documentazione utile alla difesa dell'Ente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione della responsabilità dell'atto tra più soggetti	Basso	Il processo, pur avendo un interesse esterno medio, ha un rating di rischio basso in quanto a questa UOD compete solo parte della fase istruttoria e non anche decisoria e, inoltre,le misure adottate appaiono idonee.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	Direzione	Attività di supporto nelle materie di competenza									Alto							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	STAFF91	Attività di supporto nelle materie di competenza	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente)Verifica da parte dell'ufficio legislativo.	Basso	in quanto procedimento meramente istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	STAFF92	Attività di supporto nelle materie di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Lavoro di gruppo con suddivisione di responsabilità (istruttore, funzionario, dirigente)Verifica da parte dell'ufficio legislativo.	Basso	in quanto procedimento meramente istruttorio le cui determinazioni finali sono rimesse ad organo legislativo	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	STAFF93	Attività di supporto nelle materie di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione delle responsibilità nella stesura dell'atto tra il funzionario ed il dirigente	Basso	Il processo ha rating basso in quanto non ha direttamente rilevanza esterna e la condivisione del processo è misura idonea	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD01	Attività di supporto nelle materie di competenza	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Lavoro di gruppo con partecipazione di diversi soggetti (istruttore, funzionario, dirigente)	Basso	Il processo ha rating basso in quanto non ha direttamente rilevanza esterna e la condivisione del processo è misura idonea	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD02	Attività di supporto nelle materie di competenza	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione delle responsibilità nella stesura dell'atto	Basso	Il processo ha rating basso in quanto non ha direttamente rilevanza esterna e la condivisione del processo è misura idonea	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD03	Attività di supporto nelle materie di competenza	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Condivisione delle responsibilità nella stesura dell'atto	Medio	Il processo ha rating basso in quanto non ha direttamente rilevanza esterna e la condivisione del processo è misura idonea	Medio	b) mancanza di trasparenza;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD04	Attività di supporto nelle materie di competenza	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Confronto con gli stakeholders;Benchmarks con altre normative regionali; Verifica da parte dell'ufficio legislativo	Basso	Il processo non ha immediata rilevanza esterna ed è sottoposto a successivi passaggi di controlli degli organismi tecnici e politici all'uopo preposti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD05	Attività di supporto nelle materie di competenza	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Verifica da parte dell'ufficio legislativo	Basso	Il processo non ha immediata rilevanza esterna ed è sottoposto a successivi passaggi di controlli degli organismi tecnici e politici all'uopo preposti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.12	UOD06	Attività di supporto nelle materie di competenza	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Verifica da parte dell'ufficio legislativo	Basso	Il processo non ha immediata rilevanza esterna ed è sottoposto a successivi passaggi di controlli degli organismi tecnici e politici all'uopo preposti	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.12	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interesse; separazione di competenze (chi definisce criteri tecnici capitolato, rup, dirigente)	Medio	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. Le misure attuate sono ritenute idonee	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.12	UOD01	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - Separazione di competenze tra direzioni, tra chi aggiudica la gara e chi stipula il contratto e tra chi definisce il capitolato, che è il rup e chi adotta il provvedimento finale.	Basso	Il rating del processo è basso essendo attività sostanzialmente vincolata, una volta avvenuta l'aggiudicazione della gara	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.12	UOD06	Stipulazione del contratto	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Procedura standardizzata ai sensi del Codice degli appalti	Basso	Il rating del processo è basso perché sebbene rivesta rilevanza esterna è ben proceduralizzato e presidiato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.12	UOD01	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - Separazione di competenza tra chi vigila sulla corretta esecuzione del contratto e chi è preposto all'adozione di eventuali atti di modifica/rescissione del contratto. Definizione puntuale delle eventuali cause nel contratto.	Basso	Il processo ha rating basso, pur avendo rilevanza esterna, dal momento che le ipotesi di modifica/risoluzione del contratto sono tassativamente previste e che le misure adottate sono idonee	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.12	UOD01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Adozione di una check list puntuale per l'istruttoria. Separazione di competenze tra chi istruisce e chi adotta provvedimento.	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata. La divisione delle competenze tra chi fa l'istruttoria e chi adotta l'atto finale è ulteriore garanzia.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.12	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Manuale attuazione fondi strutturali	Medio	Tale processo è strettamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.12	UOD06	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Controllo puntuale della documentazione amministrativo contabile. Separazione di competenze tra chi istruisce e chi adotta il provvedimento.	Medio	Tale processo è strettamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	50.12	STAFF93	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rilascio di dichiarazione di mancanza di inconferibilità ed incompatibilità da parte del funzionario preposto all'attività; Astensione in caso di conflitto di interessi; Condivisione della istruttoria tra diversi soggetti (Funzionario, Dirigente) Segregazione delle funzioni	Basso	Il rating del processo è da considerarsi basso poichè la misura prevista presidia efficacemente l'attività	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	DIREZIONE	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza, acquisizione della documentazione riguardante tutti gli eventuali componenti in forma di autocertificazione, controllo a campione previo sorteggio	Basso	Si ritiene che le misure già messe in campo scongiurino il verificarsi dell'evento corruttivo	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	STAFF91	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza acquisizione della documentazione riguardante tutti gli eventuali componenti in forma di autocertificazione, controllo a campione previo sorteggio	Basso	Si ritiene che le misure già messe in campo scongiurino il verificarsi dell'evento corruttivo	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	STAFF92	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione della documentazione riguardante tutti gli eventuali componenti in forma di autocertificazione, controllo a campione previo sorteggio	Basso	Si ritiene che le misure già messe in campo scongiurino il verificarsi dell'evento corruttivo	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD01	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.									Alto							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD02	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	acquisizione della documentazione riguardante tutti gli eventuali componenti in forma di autocertificazione, controllo a campione previo sorteggio	Basso	La formalizzazione delle procedure fa si che il rating di rischio sia basso	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD03	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Controlli a campione previo sorteggio delle autocertificazioni prodotte	Basso	La formalizzazione delle procedure fa sì che il rating di rischio sia basso	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD04	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione previo sorteggio delle autocertificazioni prodotte	Basso	Processo ampiamente presidiato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD05	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Presentazione di documentazione da parte tutti i soggetti interessati di autocertificazione. Controlli a campione previo sorteggio	Basso	Si ritiene che il rating sia basso poiché il processo risulta ampiamente presidiato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.12	UOD06	Fase di richiesta ed acquisizione delle autocertificazioni, successivi controlli a campione con eventuale richieste presso altre P.A.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli a campione previo sorteggio delle autocertificazioni prodotte	Basso	Processo ampiamente presidiato	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	DIREZIONE	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica del codice di comportamento ai dipendenti, affissione in bacheca del codice, riunioni periodiche di approfondimento, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza e rispetto del codice	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste sono efficaci	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	STAFF91	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica del Codice di comportamento a tutti i dipendenti, affissione in bacheca del codice, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla conoscenza del codice, formazione in webinar, riunione periodiche di approfondimento	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste sono efficaci	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	STAFF92	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica del Codice di comportamento a tutti i dipendenti, affissione in bacheca del codice, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla accettazione del codice, formazione in webinar, riunione periodiche di approfondimento	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste sono efficaci	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD01	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Notifica del Codice di comportamento a tutti i dipendenti, affissione in bacheca del codice, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla accettazione del codice, formazione in webinar, riunione periodiche di approfondimento, gestione del conflitto	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste sono efficaci	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD03	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Notifica del Codice di comportamento a tutti i dipendenti, affissione in bacheca del codice, autocertificazioni prodotte dai dipendenti sulla accettazione del codice, formazione in webinar, riunione periodiche di approfondimento, gestione del conflitto	Medio	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste sono efficaci	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD04	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica del codice disciplinare, riunioni di approfondimento, affissione in bacheca	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste sono efficaci	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD05	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica del codice disciplinare, riunioni di approfondimento, affissione in bacheca,	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste sono efficaci	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.12	UOD06	Sanzione disciplinare limitatamente agli illeciti che prevedono come sanzione il rimprovero verbale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica del codice disciplinare, riunioni di approfondimento, affissione in bacheca	Basso	Si ritiene che il rischio corruttivo sia di rating basso poiché i procedimenti seguono un iter standardizzato e le misure previste sono efficaci	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
CONTROLLI	CO22	Accertamento relativo alla riscossione di imposta regionale su concessione del demanio marittimo con finalità turistico ricreative	50.12	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Frequenti riaccertamenti delle entrate	Basso	La frequenza dell'attività non consente discrezionalità e pertanto il rating è basso	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	50.12	DIREZIONE	Trasferimento della sentenza notificata dall'ufficio speciale Avvocatura alle singole SSL	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Le sentenze, trasmesse dall'Avvocatura via protocollo web, vengono scaricate e trasferite quotidianamente alle singole UOD via mail istituzionale	Basso	Il rating è da cosniderarsi basso poiché l'iter è ben proceduralizzato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	STAFF93	L'intero processo						Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD02	istruttoria in base agli atti del procedimento presenti in ufficio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Procedimento sufficientemente normato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Procedimento strettamente vincolato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.12	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Rispetto delle procedure codificate dal regolamento di contabilità n.5/2018 e dal D.Lgs.118/2011	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.12	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi tassativamente previste dalla norme	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.12	STAFF93	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi previste dalla norme	Basso	Trattasi di processo sostanzialmente vincolato, in quanto il riconoscimento del debito fuori bilancio può avvenire solo nelle ipotesi tassativamente previste dalla norme	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.12	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Conclusa l'istruttoria a seguito di processo fortemente vincolato si trasmette il fascicolo alla Giunta seguendo un iter strettamente normato	Basso	Il rating è da considerarsi basso poiché tutto il processo è strettamente vincolato e formalizzato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	DIREZIONE	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedure previste da norme di legge e regolamento interno di contabilità	Basso	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	STAFF91	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedimentalizzazione del processo. Partecipazione di diversi soggetti (funzionario, dirigente, referente contabile).	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione determinano un rating basso	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	STAFF92	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedure previste da norme di legge e regolamento interno di contabilità	Medio	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD01	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedimentalizzazione del processo. Partecipazione di diversi soggetti (funzionario, dirigente, referente contabile).	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione determinano un rating basso	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD02	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedimentalizzazione del processo. Partecipazione di diversi soggetti (funzionario, dirigente, referente contabile).	Basso	Lo svolgimento preliminare della procedura di riconoscimento del debito annulla qualsiasi margine di discrezionalità in fase di erogazione	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD03	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Procedure previste da norme di legge e regolamento interno di contabilità	Medio	A seguito del riconoscimento del debito, la liquidazione, che segue l'impegno, è un atto dovuto il cui percorso è strettamente proceduralizzato	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD04	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedimentalizzazione del processo. Partecipazione di diversi soggetti (funzionario, dirigente, referente contabile).	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione determinano un rating basso	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD05	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedimentalizzazione del processo. Partecipazione di diversi soggetti (funzionario, dirigente, referente contabile).	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione determinano un rating basso	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.12	UOD06	Rientra nella competenza della DG solo la fase della liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedimentalizzazione del processo. Partecipazione di diversi soggetti (funzionario, dirigente, referente contabile).	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione determinano un rating basso	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	Direzione	Proposte per le dotazioni del bilancio di previsione/gestionale e successive modifiche effettuate nel corso dell'esercizio finanziario	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Coinvolgimento del referente contabile a supporto delle UOD nella predisposizione degli atti; Motivazione esplicitata nel dispositivo	Basso	Il rating risulta essere basso in quanto le fasi sono presidiate da efficaci misure gia attuate nel vigente PTPCT	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	STAFF91	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati allo Staff	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Coinvolgimento del funzionario contabile nella predisposizione degli atti, controlli di più livelli	Basso	Le misure previste ed attuate presidiano sufficientemente il processo	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	STAFF92	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla Staff	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Coinvolgimento del referente contabile nella predisposizione degli atti, controlli incrociati	Basso	in quanto procedura non afferente a diretti beneficiari	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD01	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasposizione, nella motivazione dell'atto, dell'iter logico-deduttivo sotteso alla richiesta di variazione. Partecipazione di diversi soggetti (referente contabile, funzionario, dirigente).	Medio	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure adottate sono idonee	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD02	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Coinvolgimento del referente contabile nella predisposizione degli atti, controlli incrociati	Basso	Procedure di natura contabile non discrezionali	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD04	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La responsabilità dell'atto è condivisa tra più soggetti ognuno per la propria parte di competenza (funzionario contabile, funzionario istruttore, Dirigente)	Medio	Sebbene la definizione dell'importo da indicare in alcune delle schede di previsione dl bilancio sia determinata dal calcolo del valore dei servizi da affidare stabiliti dal libero mercato, per altre discendono da Delibere e pertanto non discrezionali. Il rating per le motivazioni suesposte è da considerarsi basso	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD05	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	La responsabilità dell'atto è condivisa tra più soggetti ognuno per la propria parte di competenza (funzionario contabile, funzionario istruttore, Dirigente)	Basso	Il rating risulta essere basso in quanto le fasi sono presidiate da efficaci misure gia attuate nel vigente PTPCT	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.12	UOD06	Elaborazione schede di bilancio - Decreti di variazione di bilancio e di gestione dei capitoli di spesa assegnati alla UOD	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	. La responsabilità dell'atto è condivisa tra più soggetti ognuno per la propria parte di competenza (funzionario contabile, funzionario istruttore, Dirigente)	Basso	La definizione dell'importo da indicare nelle schede di previsione dl bilancio è determinata dal calcolo del valore dei servizi da affidare stabiliti dal libero mercato	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	Direzione	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di trasparenza già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	L'assunzione dell'impegno di spesa presuppone una serie di verifiche necessarie e propedeutiche altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	STAFF91	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di trasparenza già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Procedura di natura contabile sufficientemente regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	STAFF92	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Tempestività dell'adempimento - Trasparenza	Medio	profilo di interesse incidente su terzi	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD01	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza Pubblicazione nelle sezioni deputate del portale e sul BURC	Basso	Il rating è basso poiché l'assunzione dell'impegno è contestuale all'adozione del decreto di approvazione di avviso pubblico ai sensi di una L.R. e di un piano triennale, con controllo esterno di eventuali beneficiari.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD02	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Separazione di competenze tra diversi soggetti	Basso	Procedura di natura contabile sufficientemente regolamentata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD04	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di trasparenza già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Procedura di natura contabile sufficientemente regolamentata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD05	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di trasparenza già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Procedura di natura contabile sufficientemente regolamentata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.12	UOD06	L'assunzione dell' impegno con Decreto dirigenziale e l'invio alla DG Risorse Finanziarie per la registrazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Obblighi di trasparenza già soddisfatti con la fase di ammissione a finanziamento dalla quale poi scaturiscono i conseguenziali atti contabili che, ai sensi della L.R. 23/2017 "Casa di Vetro", vengono pubblicati nell'apposita sezione	Basso	Procedura di natura contabile sufficientemente regolamentata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	Direzione	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Verifica puntuale e tracciata del rispetto delle condizioni contrattuali/avviso pubblico	Basso	L'assunzione del decreto di liquidazione presuppone una serie di atti propedeutici tra cui anche l'assunzione del decreto di impegno, altamente tracciabili e pertanto l'atto stesso ha un rating basso	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	STAFF91	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica puntuale e tracciata del rispetto delle condizioni contrattuali/avviso pubblico	Basso	Le misure previste ed attuate garantiscono una scarsa permeabilità al rischio corruttivo	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	STAFF92	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	definizione dei profili di diritti soggettivi in contraddittorio di parte	Medio	Il processo si articola in più fasi con competenze distribuite tra diversi centri di responsabilità	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD01	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Articolazione del processo in fasi cui sono preposti soggetti diversi (referente contabile, funzionario e Dirigente).	Basso	Il processo si articola in più fasi con competenze distribuite tra diversi centri di responsabilità	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD02	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Verifica puntuale e tracciata del rispetto delle condizioni contrattuali/avviso pubblico. Controlli definiti dal manuale di attuazione POR/FESR	Medio	Il procedimento istruttorio comporta per sua natura la necessità di valutazioni volte a definire la sussistenza di requisiti e l'individuazione del quantum liquidabile e le misure previste non possono eliminare del tutto il rischio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD04	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica puntuale e tracciata del rispetto delle condizioni contrattuali/avviso pubblico. Controlli definiti dal manuale di attuazione POR/FESR	Basso	Le misure previste ed attuate garantiscono una scarsa permeabilità al rischio corruttivo	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD05	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli definiti dal manuale di attuazione POR/FESR	Basso	Le misure previste ed attuate garantiscono una scarsa permeabilità al rischio corruttivo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.12	UOD06	Fase dell'adozione del decreto di liquidazione e trasmissione dello stesso alla DG Spesa per l'ordinazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica puntuale e tracciata del rispetto delle condizioni contrattuali/avviso pubblico. Controlli definiti dal manuale di attuazione POR/FESR	Basso	Le misure previste ed attuate garantiscono una scarsa permeabilità al rischio corruttivo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	Direzione	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse finanziarie	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata e vincolata che non consente alcuna discrezionalità	Basso	Procedura di natura contabile adeguatamente regolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	STAFF91	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata e vincolata che non consente alcuna discrezionalità	Basso	Procedura di natura contabile adeguatamente regolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	STAFF92	Fase di accertamento della riscossione di imposta regionale su concessioni del demanio marittimo con finalità turistico ricreative consistente nell'Istruttoria e nella Trasmissione dati alla D.G. Entrate.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata e vincolata che non consente alcuna discrezionalità	Basso	Procedura di natura contabile e sufficientemente regolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	UOD02	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata e vincolata che non consente alcuna discrezionalità	Medio	Procedura di natura contabile e sufficientemente regolata	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	UOD04	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata e vincolata che non consente alcuna discrezionalità	Basso	Il rating del processo è basso poiché si tratta di attività strettamente vincolata e proceduralizzata.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.12	UOD06	Si adottano i decreti di accertamento e incasso delle entrate in collaborazione con la Direzione delle risorse. Tale attività viene svolta solo in caso di entrata vincolata di propria competenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata e vincolata che non consente alcuna discrezionalità	Basso	Il rating del processo è basso poiché si tratta di attività strettamente vincolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.12	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione del regolamento ex DGRC 200/2019 e smi.	Basso	Ai sensi della vigente misura 46 il numero di posizioni organizzative esistenti ed attribuibili in Regione Campania è in decrescita esponenziale. La conseguente attribuzione è quindi fortemente vincolata dalle reali competenze e professionalità dei soggetti a cui attribuirle	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.12	DIREZIONE	Rilascio di nulla osta se richiesto e se ricorrono gli estremi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Presentazione di documentazione in autocertificazione, eventuali successivi controlli presso altre P.A. o Agenzia delle entrate.	Basso	Ai fini dell'attribuzione di un incarico aggiuntivo la procedura è strettamente formalizzata dalle norme esistenti e dalle circolari attuative predisposte dalla DG Risorse Umane. Nello specifico della fase processuale ascrivibile alla presente Direzione il Direttore deve solo, visti gli atti presentati in autocertificazione o di altre P.A., esprimere il proprio nulla osta alla successiva attribuzione dell'incarico da parte della DG 14 o di incarico esterno per il quale è stato richiesto il n.o.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Il CCN ed il conseguente CCDI prevedono il conferimento di tali incarichi solo in presenza di specifiche competenze e funzioni certificabili	Basso	La previsione contrattuale e la pubblicità tra dipendenti canndidati a tale conferimento fa si che sia presente un controllo reciproco	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	STAFF91	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto rigoroso delle norme contrattuali e regolamentari in materia. Pubblicità tra i possibili candidati	Basso	Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto rigoroso delle norme contrattuali e regolamentari in materia. Pubblicità tra i possibili candidati	Basso	Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	STAFF93	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Normato da CCNL	Basso	Il rating è da considerarsi basso atteso che il conferimento dell'incarico èadeguatamente normato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Rispetto rigoroso delle norme contrattuali e regolamentari in materia. Pubblicità tra i possibili candidati	Basso	L'adozione di misure di prevenzione idonee conferisce al processo un rating di rischio basso.	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Norme previste dal contratto collettivo nazionale	Basso	Il conferimento di incarichi rientra nella responsabilità del Dirigente che a sua volta risponde del conseguimento degli obiettivi	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Norme previste dal contratto collettivo nazionale	Medio	L'adozione di misure di prevenzione idonee conferisce al processo un rating di rischio basso.	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Le norme contrattuali definiscono chiaramente gli ambiti di applicazione. Pubblicità tra i possibili candidati	Basso	L'adozione di misure di prevenzione idonee conferisce al processo un rating di rischio basso.	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Le norme contrattuali definiscono chiaramente gli ambiti di applicazione. Pubblicità tra i possibili candidati	Basso	L'adozione di misure di prevenzione idonee conferisce al processo un rating di rischio basso.	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.12	UOD06	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Le norme contrattuali definiscono chiaramente gli ambiti di applicazione. Pubblicità tra i possibili candidati	Basso	L'adozione di misure di prevenzione idonee conferisce al processo un rating di rischio basso.	Basso	b) mancanza di trasparenza;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazioni disposizioni Smivap e circolari DG 14	Basso	Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Piena conoscenza dei principi e delle norme che regolano il ciclo della performance. Partecipazione alle riunioni indette dalla DG in materia, ai fini informativi e di condivisione delle procedure.	Basso	Essendo la misurazione della performance basata su dati in gran parte oggettivi o comunque misurabili e attestabili, il rating del processo è basso.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12	Basso	Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione disposizioni Smivap, circolari DG 14 e successive comunicazioni DG 12	Basso	Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Piena conoscenza dei principi e delle norme che regolano il ciclo della performance. Partecipazione alle riunioni indette dalla DG in materia, ai fini informativi e di condivisione delle procedure.	Basso	Essendo la misurazione della performance basata su dati in gran parte oggettivi o comunque misurabili e attestabili, il rating del processo è basso.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Piena conoscenza dei principi e delle norme che regolano il ciclo della performance. Partecipazione alle riunioni indette dalla DG in materia, ai fini informativi e di condivisione delle procedure.	Basso	Essendo la misurazione della performance basata su dati in gran parte oggettivi o comunque misurabili e attestabili, il rating del processo è basso.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Attuazione Smivap	Medio	Il rating è basso poiché tutto il processo è fortemente proceduralizzato e strettamente collegato. Passaggi vincolati dalle previsioni dello SMIVAP con attestazioni da parte della Direzione per ognuna delle fasi del processo. Assegnazione degli obiettivi, rendicontazione e valutazione sono o informatizzati o comunque tracciati.	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Piena conoscenza dei principi e delle norme che regolano il ciclo della performance. Partecipazione alle riunioni indette dalla DG in materia, ai fini informativi e di condivisione delle procedure.	Basso	Essendo la misurazione della performance basata su dati in gran parte oggettivi o comunque misurabili e attestabili, il rating del processo è basso.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Piena conoscenza dei principi e delle norme che regolano il ciclo della performance. Partecipazione alle riunioni indette dalla DG in materia, ai fini informativi e di condivisione delle procedure.	Basso	Essendo la misurazione della performance basata su dati in gran parte oggettivi o comunque misurabili e attestabili, il rating del processo è basso.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.12	UOD06	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Piena conoscenza dei principi e delle norme che regolano il ciclo della performance. Partecipazione alle riunioni indette dalla DG in materia, ai fini informativi e di condivisione delle procedure.	Basso	Essendo la misurazione della performance basata su dati in gran parte oggettivi o comunque misurabili e attestabili, il rating del processo è basso.	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia. Attuazione disposizioni normative; Controlli a campione	Basso	Il processo è informatizzato e anche l'eventuale inserimento a mano da parte degli operatoti abilitati deve avvenire dopo la formalizzazione degli atti giustificativi assunti al protocollo	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione; fogli firma per verifiche personale in servizio.	Basso	L'informatizzazione della rilevazione delle presenze consente l'agevole riscontro e quindi il processo è da intendersi ben presidiato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di quanto previsto nel Codice di Comportamento notificato a tutto il personale e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione	Basso	L'informatizzazione della rilevazione delle presenze consente l'agevole riscontro	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione	Basso	L'informatizzazione della rilevazione delle presenze consente l'agevole riscontro	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione	Basso	Il processo ha rating basso grazie all'efficacia delle misure adottate e all'assenza dell'esercizio delle discrezionalità in materia.	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione	Basso	L'informatizzazione della rilevazione delle presenze consente l'agevole riscontro	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione	Medio	Il rating è basso poiché i controlli incrociati e l'esiguità del personale in servizio consentono una verifica continua e puntuale	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione	Basso	Il processo ha rating basso grazie all'efficacia delle misure adottate e all'assenza dell'esercizio delle discrezionalità in materia.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione	Basso	Il processo ha rating basso grazie all'efficacia delle misure adottate e all'assenza dell'esercizio delle discrezionalità in materia.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.12	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Notifica Codice di Comportamento e di tutte le disposizioni interne in materia.Controlli a campione	Basso	Il processo ha rating basso grazie all'efficacia delle misure adottate e all'assenza dell'esercizio delle discrezionalità in materia.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Fogli firma, controlli, codice di comportamento, circolari, assegnazione delle attività con ordini di servizio/smivap	Basso	Misure di prevenzione di cui al vigente ptpct perfettamente idonee	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale, condivisione dei processi decisionali, attribuzione obiettivi individuali	Basso	Il processo non ha interesse esterno e le misure di prevenzione attuate sono idonee	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Riunioni periodiche con tutto il personale incardinato nello staff al fine di assegnare le attività, condividere gli obiettivi e programmare le ferie	Basso	Il rating è basso poiché è tutto standardizzato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Riunioni periodiche con tutto il personale incardinato nello staff al fine di assegnare le attività, condividere gli obiettivi e programmare le ferie	Basso	Il rating è basso poiché è tutto standardizzato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale, condivisione dei processi decisionali	Basso	Il processo non ha interesse esterno e le misure di prevenzione attuate sono idonee	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale, condivisione dei processi decisionali	Basso	Il processo non ha interesse esterno e le misure di prevenzione attuate sono idonee	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale, condivisione dei processi decisionali	Medio	Il processo non ha interesse esterno e le misure di prevenzione attuate sono idonee	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale, condivisione dei processi decisionali	Basso	Il processo non ha interesse esterno e le misure di prevenzione attuate sono idonee	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale, condivisione dei processi decisionali	Basso	Il processo non ha interesse esterno e le misure di prevenzione attuate sono idonee	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.12	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Responsabilizzazione e valorizzazione del personale, condivisione dei processi decisionali	Basso	Il processo non ha interesse esterno e le misure di prevenzione attuate sono idonee	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	50.12	DIREZIONE	supporto alla predisposizione delle DGR per le materia di competenza	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Rispondenza degli atti programmatori al programma di governo	Medio	Il rating è da considerarsi medio poiché è consentita una parte di discrezionalità decisoria	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	STAFF91	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, attuazione delle operazione ed attivazione dei controlli	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	Il rating è basso essendo attività ben presidiata da idonee misure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	UOD02	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	La regolamentazione delle procedure (manuale di attuazione) e la suddivisione delle attività, consentendo un controllo reciproco, riducono i margini della discrezionalità del processo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	UOD05	Azioni per la promozione e valorizzazione dei beni culturali della Campania - PC, POR, FESR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	La regolamentazione delle procedure (manuale di attuazione) e la suddivisione delle attività, consentendo un controllo reciproco, riducono i margini della discrezionalità del processo	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.12	UOD02	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali POC - POR: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	La regolamentazione delle procedure (manuale di attuazione) e la suddivisione delle attività, consentendo un controllo reciproco, riducono i margini della discrezionalità del processo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.12	STAFF92	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Medio	trattasi comunque di processi erogatori il cui profilo di rischio corruttivo è stato portato ai minimi attraverso la definizione finale delle procedure istruttorie in formale e verbalizzato contraddittorio con parte interessata	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	50.12	UOD02	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	La regolamentazione delle procedure (manuale di attuazione) e la suddivisione delle attività, consentendo un controllo reciproco, riducono i margini della discrezionalità del processo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.12	STAFF92	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Medio	trattasi comunque di processi erogatori il cui profilo di rischio corruttivo è stato portato ai minimi attraverso la definizione finale delle procedure istruttorie in formale e verbalizzato contraddittorio con parte interessata	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF04	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di ditte individuali	50.12	UOD02	Attività di promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali; Finanziamenti per lo sviluppo delle imprese turistiche - Rinvenienze POC, POR 2000-2006: Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	La regolamentazione delle procedure (manuale di attuazione) e la suddivisione delle attività, consentendo un controllo reciproco, riducono i margini della discrezionalità del processo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.12	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	Il team all'uopo predisposto, come da manuale, viene attivato per l'effettuazione dei controlli sulla base di una lista predisposta da altri soggetti. La suddivisione delle attività comporta una verifica puntuale grazie anche all'incerocio deid dati presenti sulle piattaforme dedicate	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF09	Supporto alla predisposizione delle Delibere adottate dalla ADG FESR	50.12	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Iter ben definito	Basso	Processo ben strutturato e regolamentato	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	UOD01	Istruttoria gruppo di lavoro, adozione risultanze con decreto dirigenziale, attuazione delle operazioni, controllo.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Suddivisione del processo tra gruppo di lavoro che valuta e dirigente che adottta il decreto di appovazione	Basso	Il processo benchè abbia rilevanza esterna è ben procedimentalizzato e presenta idonee misure di prevenzione	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.12	UOD04	Istruttoria, Controllo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	Il rating è basso essendo attività ben presidiata da idonee misure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC02	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	50.12	STAFF91	Istruttoria ed Attuazione delle operazioni	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	Il rating è basso essendo attività ben presidiata da idonee misure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	50.12	UOD05	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Misure di controllo previste da disposizioni normative in materia, da Regolamenti e dal manuale POR/Fesr.	Basso	Il rating è basso essendo attività ben presidiata da idonee misure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP01	Provvedimenti inerenti il rilascio, il rinnovo e la revoca delle idoneità relative alle professioni turistiche di cui alla Legge Regione Campania n. 11/1986 e nulla osta per autorizzazione preventiva all'esercizio dell'attività in via occasionale e temporanea della professione di guida turistica	50.12	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata che non consente discrezionalità	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione determinano un rating basso	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP02	Rilascio dell'attestato di idoneità alle funzioni di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi	50.12	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione determinano un rating basso	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP03	Valutazione delle manifestazioni di interesse trasmesse da enti, imprese ed associazioni del comparto turistico per la partecipazione alle fiere di settore	50.12	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Procedura standardizzata	Basso	La proceduralizzazione dell'intero processo e l'adozione di idonee misure di prevenzione determinano un rating basso	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP04	Autorizzazione allo svincolo della destinazione turistico-ricettiva delle strutture alberghiere, propedeutica al cambio di destinazione urbanistica da parte del comune	50.12	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Trasparenza	Medio	Procedimento regolamentato adeguatamente e ben presidiato nei passaggi procedurali	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP46	L.R. 6/2007 Art. 10 Registro Regionale Operatori dello Spettacolo	50.12	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Predefinezione dei criteri per l'attribuzione di vantaggi economici. Predefinizione per l'accesso al registro	Medio	I procedimenti sono sufficientemente regolamentati con individuazione dei criteri e delle modalità per il riconoscimento dei benefici (avvisi pubblici)	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP47	L.R. 7/2003 Art. 6 e 7. Albi regionali degli Istituti di alta cultura	50.12	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Predefinezione dei criteri per l'attribuzione di vantaggi economici. Predefinizione per l'accesso al registro	Medio	I procedimenti sono sufficientemente regolamentati con individuazione dei criteri e delle modalità per il riconoscimento dei benefici (avvisi pubblici)	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP52	Riconoscimento dello status di interesse regionale dei musei, delle raccolte o collezioni di proprietà degli enti locali e di soggetti giuridici diversi dagli enti locali	50.12	UOD01	Adozione di Decreto Dirigenziale di autorizzazione all'istituzione e proposta di deliberazione di G.R. Status interesse regionale ex L.R. n. 12/05	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Adeguata formazione, tecnica e non, degli attori del processo. Ripartizione del processo decisionale in più fasi, che fanno capo a soggetti diversi(istruttore, funzionario, dirigente). Processo fortemente procedimentalizzato. Regolamentazione dettagliata della materia.	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto, pur in presenza di rilevanza esterna, le misure già attuate sono pienamente idonee.	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP53	Riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni	50.12	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Comtrollo a campione delle autocertificazioni prodotte per l'ottenimento del riconoscimento	Basso	Il rpocediemnto è strettamente formaòizzato e le verifiche effettuate scongiurano il verificarsi dell'ebento cortruttivo formalizzat	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP74	Aggiornamento annuale dell'elenco regionale delle agenzie di viaggi e turismo	50.12	UOD06	Aggiornamento del sito "Infotrav" di proprietà MIBACT, non a titolarità regionale	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Decreto Dirigenziale n. 144/2011 che detta la procedura strettamente formalizzata	Basso	Non esiste discrezionalità in capo al titolare della UOD	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.13	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è per sua natura sottoposto a controlli e revisioni da parte di diversi uffici ed organi dell'Amministrazione	Basso	Trattasi di attività endoprocedimentale di supporto ad altri uffici dell'Amministrazione, che per sua natura non si presta a rischi corruttivi	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.13	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è per sua natura sottoposto a controlli e revisioni da parte di diversi uffici ed organi dell'Amministrazione	Basso	Trattasi di attività endoprocedimentale di supporto ad altri uffici dell'Amministrazione che si concretizza nel rilascio di parere di copertura finanziaria, che per sua natura non si presta a rischi corruttivi	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.13	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo è per sua natura sottoposto a controlli e revisioni da parte di diversi uffici ed organi dell'Amministrazione	Basso	Trattasi di attività endoprocedimentale di supporto ad altri uffici dell'Amministrazione, che per sua natura non si presta a rischi corruttivi	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.13	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno della Direzione e/o del singolo Ufficio	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.13	UOD04	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno della Direzione e/o del singolo Ufficio	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.13	UOD05	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Scelta della procedura	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno della Direzione e/o del singolo Ufficio	Medio	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.13	UOD03	Affidamento diretto di servizio a società in house (art. 192 D.lgs. 50/2016), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria tecnico- amministrativa della UOD e conseguente adozione degli atti da parte della Direttrice ovvero del dirigente competente previa consultazione dell'Albo fornitori regionale e/o scelta del contraente tramite la Centrale Acquisti	Basso	La spiccata regolamentazione e gli indirizzi forniti dall'Amministrazione lasciano poco margine di discrezionalità e quindi ad eventuali richi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.13	UOD04	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Istruttoria tecnico- amministrativa della UOD e conseguente adozione degli atti da parte della Direttrice	Basso	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.13	UOD05	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Istruttoria tecnico- amministrativa della UOD e conseguente adozione degli atti da parte della Direttrice	Basso	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.13	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno della Direzione e/o del singolo Ufficio	Basso	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.13	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Procedura di variante, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno della Direzione e/o del singolo Ufficio	Basso	Per la sua natura il contratto non è passibile di modifiche o di varianti, limitandosi ad una gestione in termini di pagamento a scadenze già prefissate con importi prefissati.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.13	UOD05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno della Direzione e/o del singolo Ufficio	Basso	L'elevato tecnicismo delle materie di competenza della Direzione richiede l'acquisizione di specifiche competenze tecnico-professionali che consentono di mitigare il rischio intrinseco alle procedure in esame, anche grazie alla consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della Direzione	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.13	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno del singolo Ufficio	Basso	La consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della UOD consente di migliorare le competenze tecniche individuali del personale e quindi di mitigare il rischio corruttivo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.13	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno del singolo Ufficio	Basso	La consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della UOD consente di migliorare le competenze tecniche individuali del personale e quindi di mitigare il rischio corruttivo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.13	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Analisi del processo amministrativo e conseguente assunzione delle decisioni in modo condiviso all'interno del singolo Ufficio	Basso	La consolidata prassi di condivisione dell'analisi e delle scelte nell'ambito della UOD consente di migliorare le competenze tecniche individuali del personale e quindi di mitigare il rischio corruttivo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.13	STAFF93	ordinazione al pagamento	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Medio	Processo amministrativo fortemente standardizzato e monitorato che, tuttavia, per l' impatto sui beneficiari, è soggetto a rischio corruttivi	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.13	STAFF93	variazione e gestione del bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.13	UOD03	variazione e gestione del bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.13	UOD04	prepara alcune variazioni al bilancio e gestisce il bilancio per la parte assegnata nel documento tecnico di accompagnamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.13	UOD05	variazione e gestione del bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.13	STAFF93	decreto di assunzione impegno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo fortemente standardizzato che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.13	UOD03	decreto di assunzione impegno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo fortemente standardizzato che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.13	UOD04	decreto di assunzione impegno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo fortemente standardizzato che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.13	UOD05	decreto di assunzione impegno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo fortemente standardizzato che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.13	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo fortemente standardizzato che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.13	UOD03	fase delle liquidazione della spesa per i propri capitoli di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo fortemente standardizzato che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.13	UOD04	fase delle liquidazione della spesa per i propri capitoli di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo fortemente standardizzato che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.13	UOD05	fase delle liquidazione della spesa per i propri capitoli di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I vincoli introdotti dalla normativa vigente e la procedura informatica in uso, costituiscono di per sé deterrenti a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo fortemente standardizzato che non si presta ad apprezzabili rischi corruttivi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.13	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.13	STAFF93	Predisposizione schede di bilancio. Gestione capitoli entrata a sensi art. 12 comma 2, Regolamento contabilità regione Campania.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamente interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.13	UOD03	Predisposizione schede di bilancio. Gestione capitoli entrata a sensi art. 12 comma 2, Regolamento contabilità regione Campania.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.13	UOD04	prepara alcune variazioni al bilancio e gestisce il bilancio per la parte assegnata nel documento tecnico di accompagnamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.13	UOD05	Predisposizione schede di bilancio. Gestione capitoli entrata a sensi art. 12 comma 2, Regolamento contabilità regione Campania.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	STAFF93	adozione di atti amministrativi ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Regolamento di contabilità regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	UOD03	adozione di atti amministrativi ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Regolamento di contabilità regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.13	UOD05	adozione di atti amministrativi ai sensi dell'art. 17 comma 2 del Regolamento di contabilità regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	La natura esclusivamente interna all'Amministrazione e condivisa tra più uffici tecnicamente competenti, costituisce di per sé deterrente a rischi di qualsivoglia natura	Basso	Processo amministrativo di natura squisitamente contabile e a rilevanza esclusivamentei interna all'Amministrazione che non si presta a rischi corruttivi	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	STAFF91	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	STAFF92	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	STAFF93	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD01	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD03	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD04	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD05	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD10	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.13	UOD11	adozione del decreto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.13	UOD10	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	STAFF93	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD05	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD10	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.13	UOD11	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.13	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che non si presta a rilevanti rischi corruttivi	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.13	UOD11	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controlli e sensibilizzazione sul Codice di comportamento	Basso	Trattasi di proocesso esclusivamente interno che rientra nelle scelte organizzative del Dirigente	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	STAFF91	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	STAFF92	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	STAFF93	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD01	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD02	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD03	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD04	attività istruttoria di supporto all' Avvocatura regionale in collaboazione con le altre strutture della D.G. Risorse Umane.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD05	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD07	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.14	UOD08	attività istruttoria di supporto alla UOD 04 nelle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	Direzione	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	STAFF91	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	STAFF92	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	STAFF93	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD01	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD02	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD03	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD04	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD05	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD06	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD07	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.14	UOD08	con riferimento alle materie di competenza della Struttura.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.14	Direzione	supporto all'Ufficio competente nelle materie relative al personale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.14	81	Programmazione triennale (per lavori e opere pubbliche)	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT e dal Dlgs 50/2016	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi esterni.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.14	UOD03	attività istruttoria di supporto alle attività di programmazione di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.14	UOD04	attività istruttoria di supporto alle attività di programmazione di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	81	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT e dal Dlgs 50/2016	Medio	Il processo per sua natura è potenzialmente esposto a rischio corruttivo. Ciò nonostante la stretta aderenza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici ha determinato l'inesistenza di eventi corruttivi	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	82	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT e dal Dlgs 50/2016	Medio	Il processo per sua natura è potenzialmente esposto a rischio corruttivo. Ciò nonostante la stretta aderenza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici ha determinato l'inesistenza di eventi corruttivi	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	UOD03	attività istruttoria di supporto alle attività di competenza dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	UOD04	attività istruttoria di supporto all'Ufficio Speciale Centrale Acquisti e intero processo solo per i casi di affidamento diretto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.14	UOD08	intero processo con riferimento all'affidamento diretto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.14	81	Affidamento diretto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 33/2013, art. 23	Medio	Il processo per sua natura è potenzialmente esposto a rischio corruttivo. Ciò nonostante la stretta aderenza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici e di obblighi di trasparenza ha determinato l'inesistenza di eventi corruttivi	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.14	82	Affidamento diretto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 33/2013, art. 23	Medio	Il processo per sua natura è potenzialmente esposto a rischio corruttivo. Ciò nonostante la stretta aderenza alla normativa vigente in materia di appalti pubblici e di obblighi di trasparenza ha determinato l'inesistenza di eventi corruttivi	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.14	81	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 33/2013,	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi esterni.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.14	82	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 33/2013,	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi esterni.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.14	UOD04	Stipulazione del contratto solo con riferimento all'affidamento diretto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.14	UOD08	Stipulazione del contratto solo con riferimento all'affidamento diretto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	81	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 33/2013,	Basso	Gli adempimenti da attuare in base alla normativa vigente sono molto stringenti e non lasciano margine ad eventi corruttivi	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	82	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 33/2013,	Basso	Gli adempimenti da attuare in base alla normativa vigente sono molto stringenti e non lasciano margine ad eventi corruttivi	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	UOD05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.14	UOD08	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	81	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 33/2013,	Alto	Il processo ha un rating di rischio alto in quanto l'attività è soggetta alla discrezionalità, seppur limitata, del soggetto deputato alla valutazione	Alto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	82	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT, dal Dlgs 50/2016 e dal Dlgs 33/2013,	Alto	Il processo ha un rating di rischio alto in quanto l'attività è soggetta alla discrezionalità, seppur limitata, del soggetto deputato alla valutazione	Alto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.14	UOD08	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.14	STAFF92	limitamente per le attività di competenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Medio							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.14	UOD01	Limitatamente ai procedimenti/processi gestiti dalla UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Medio							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.14	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Medio							
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.14	STAFF92	solo per i dirigenti a tempo determinato	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.14	UOD01	solo per i dirigenti a tempo indeterminato.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.14	UOD02	L'intero processo sulle segnalazioni, per illeciti per i quali è prevista la sanzione superiore al rimprovero verbale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.14	81	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DGR 444 del 12/07/2017	Basso	Gli adempimenti da porre in essere per far avanzare il processo agli stadi successivi sono strettamente disciplinati e controllati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.14	82	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DGR 444 del 12/07/2017	Basso	Gli adempimenti da porre in essere per far avanzare il processo agli stadi successivi sono strettamente disciplinati e controllati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.14	UOD02	Gestione dell'intero processo supportato in alcune fasi dalla collaborazione di altri uffici della Direzione Risorse Umane	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.14	81	l'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DGR 444 del 12/07/2017	Basso	Gli adempimenti da porre in essere per far avanzare il processo agli stadi successivi sono strettamente disciplinati e controllati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.14	82	l'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DGR 444 del 12/07/2017	Basso	Gli adempimenti da porre in essere per far avanzare il processo agli stadi successivi sono strettamente disciplinati e controllati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.14	DIREZIONE	di concerto con la UOD 501402 per i debiti fuori bilancio da sentenza esecutiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.14	UOD02	l'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.14	81	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DGR 444 del 12/07/2017	Basso	Gli adempimenti da porre in essere per far avanzare il processo agli stadi successivi sono strettamente disciplinati e controllati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.14	82	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DGR 444 del 12/07/2017	Basso	Gli adempimenti da porre in essere per far avanzare il processo agli stadi successivi sono strettamente disciplinati e controllati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.14	DIREZIONE	di concerto con la UOD 501402 per i debiti fuori bilancio da sentenza esecutiva	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.14	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.14	81	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DGR 444 del 12/07/2017	Basso	Gli adempimenti da porre in essere per far avanzare il processo agli stadi successivi sono strettamente disciplinati e controllati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.14	82	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	DGR 444 del 12/07/2017	Basso	Gli adempimenti da porre in essere per far avanzare il processo agli stadi successivi sono strettamente disciplinati e controllati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.14	UOD02	liquidazione; l'erogazione viene gestita dalla UOD Trattamento Economico con il decreto degli stipendi e successivamente dalla DG Risorse Finanziarie	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.14	UOD05	fase erogazione contestualmente alle procedure stipendiali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.14	Direzione	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.14	UOD05	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	83	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	il numero degli atti e la scarsa discrezionalità negli adempimenti limitano i casi di bad administrazione	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	STAFF92	solo inpegni per commissioni per reclutamento del personale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD01	solo per gli impegni per pagamento competenze delle commissioni di interpello per il conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.14	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	83	Liquidazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	STAFF91	Attività residuali connesse alle liquidazioni delle fatture pregresse relative alle spese per visite fiscali nel corso del corrente anno 2019	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD01	solo liquidazioni competenze delle commissioni di interpello per il conferimento di incarichi dirigenziali ai dirigenti a tempo indeterminato	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD02	fase di liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD04	LIQUIDAZIONE	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.14	UOD08	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.14	Direzione	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.14	UOD05	Supporto istruttorio in termini di documentazione da fornire alla D.G. 13 per le variazioni di bilancio dei capitoli afferenti alla D.G. 14 Risorse Umane ai sensi della circolare nota prot. 0052025 del 24/01/2019	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.14	UOD05	il processo è definito di concerto con le dg 13 e 16	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.14	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN01	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di ruolo interni	50.14	UOD01	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	Basso	Alto	Basso	Medio	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso	trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN03	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di altre P.A. (ex art. 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	50.14	DIREZIONE	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso	trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN03	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di altre P.A. (ex art. 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	50.14	STAFF92	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso	trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN04	Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001)	50.14	DIREZIONE	attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso	trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN04	Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001)	50.14	STAFF92	Attività istruttoria a supporto della Giunta Regionale limitatamente ad incarichi dirigenziali esterni presso Strutture ordinamentali. Attestazione del solo possesso dei requisiti di legge per gli incarichi dirigenziali esterni conferiti dagli UDCP.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021	Basso	trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.14	81	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Disciplina delle Posizioni Organizzative, derivante dal tavolo di Concertazione con le OO.SS. Del 21/10/2008; l'art. 14, comma 1 quinquies del d.lgs. 33/2013	Medio	L'assegnazione delle PO non sempre può rispondere a trasparenti criteri di professionalità e merito	Medio	b) mancanza di trasparenza;	d) regolamentazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.14	STAFF94	scelta del dipendente cui affidare l'attività oggetto dell'incarico di Posizione Organizzativa	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	no	Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.14	UOD04	Istruttoria nell'ambito delle attività di assegnazione dei budget alle strutture regionali, nonché di istituzione e conferimento delle PP.OO.; adempimenti connessi e gestione della relativa banca dati	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Medio							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.14	DIREZIONE	attività istruttoria di supporto all'organo competente alla nomina dei componenti commissioni per interpelli incarichi dirigenziali .	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.14	STAFF92	per le commissioni per interpelli incarichi dirigenziali ad esterni.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.14	UOD01	per le commissioni per interpelli incarichi dirigenziali a dirigenti a tempo indeterminato	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	81	l'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Disciplinato dall'art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004; l'art. 14, comma 1 quinquies del d.lgs. 33/2013	Medio	L'assegnazione delle specifiche responsabilità non sempre può rispondere a trasparenti criteri di professionalità e merito	Medio	b) mancanza di trasparenza;	d) regolamentazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	DIREZIONE	conferimento limitato al personale della propria dg	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	STAFF91	solo con riferimento al personale assegnato	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	STAFF92	solo per il personale della propria struttura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	STAFF93	L'Ufficio ha competenza sulla fase/processo esclusivamente per quanto attiene il personale in esso incardinato	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	STAFF94	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	no	Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD01	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD02	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD03	L'intero processo esclusivamente per il personale dell'ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD04	l'ufficio detiene il monitoraggio per gli incarichi di tutta la Regione. Il conferimento dell'incarico è limitato al personale assegnato alla UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.14	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.14	81	La struttura rilascia esclusivamente un parere.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplinare approvato con DGR 112/2007; legge n. 190/2012; circolare n. 1 dell'11/1/2013 dell'ex AGC 07 - Area Personale	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi terzi.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	d) regolamentazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.14	82	La struttura rilascia esclusivamente un parere.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Disciplinare approvato con DGR 112/2007; legge n. 190/2012; circolare n. 1 dell'11/1/2013 dell'ex AGC 07 - Area Personale	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi terzi.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	d) regolamentazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.14	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.14	81	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Vengono posti in essere tutti gli adempimenti previsti dal vigente PTPCT e dal Dlgs 33/2013,	Basso	In questa fase si ritiene pressoché inesistente il rischio corruttivo in quanto non condizionato da interessi terzi.	Basso	b) mancanza di trasparenza;	d) regolamentazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.14	Direzione	adotta il provvedimento finale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.14	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.14	DIREZIONE	solo quelle finalizzate all'utilizzazione di personale in distacco e/o comando ovvero per la formazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.14	STAFF92	limitatamente a quelle che prevedono il distacco o comando dei dipendenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.14	UOD04	limitamentemente a quelli attinenti la formazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE01	Assunzioni obbligatorie	50.14	STAFF92	attività istruttorie finalizzate alla verifica della quota d'obbligo e dell'eventuale attivazione delle procedure d'assunzione.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE02	Stabilizzazioni	50.14	STAFF92	Previsione nella programmazione triennale del fabbisogno di personale. Individuazione elenco aventi diritto. Pubblicazione bando. Verifica possesso requisiti per la trasformazione del rapporto. Nomina commissione esaminatrice. Approvazione finale atti commissione. Avvio a stipula. Accesso agli atti.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE03	Concorsi pubblici	50.14	DIREZIONE	Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei relativi piani di occupazione annuali, Nomina Commissioni esaminatrici, Approvazione delle graduatorie e nomina dei vincitori, Inquadramento	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Medio							
PERSONALE	PE03	Concorsi pubblici	50.14	STAFF92	Ricognizione dei profili necessari, Approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei relativi piani di occupazione annuali, Predisposizione dei bandi di concorso, Acquisizione delle domande dei candidati, Espletamento prove preselettive (fase eventuale prevista dal regolamento), Ammissione ed esclusione dei candidati alle prove successive, Nomina Commissioni esaminatrici, Espletamento prove scritte e orali, Approvazione delle graduatorie e nomina dei vincitori, Verifica del possesso dei requisiti	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Medio	Esposizione media esclusivamente per le fasi: a) predisposizione dei bandi di concorso (definizione dei requisiti di ammissione e dei titoli valutabili); b) espletamento delle prove preselettive; c) ammissione dei candidati alle prove successive. Per le restanti fasi del processo la valutazione è bassa, trattandosi di adempimenti automatizzati (acquisizione delle domande di partecipazione attraverso procedura telematica), ovvero di competenza delle Commissioni esaminatrici nominate dall'organo politico.	Medio							
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	50.14	DIREZIONE	Accordo in delegazione trattante, Avviso ai dipendenti, Approvazione graduatoria degli aventi diritto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Medio							
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	50.14	STAFF92	Accordo in delegazione trattante, Avviso ai dipendenti, Presentazione delle domande di partecipazione, Istruttoria sulle domande: requisiti per l'ammissione e attribuzione del punteggio, Approvazione graduatoria degli aventi diritto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Medio							
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	50.14	UOD03	Accordo in delegazione trattante	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Medio							
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	50.14	DIREZIONE	Variazione dotazione organica precedente, Programmazione triennale del fabbisogno	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	50.14	STAFF92	Coordinamento della rilevazione di personale presso le SPL. Computo della capacità assunzionale in collaborazione con le competenti UOD della DG14.Predisposizione della deliberazione di Piano triennale del fabbisogno e dei relativi piani annuali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	50.14	UOD03	Informativa sindacale, rilevazione del fabbisogno all'interno della propria uod	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE06	Comandi in Entrata	50.14	Direzione	adotta il provvedimento finale.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE06	Comandi in Entrata	50.14	STAFF92	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando, Adozione provvedimento, Immissione dei dati nella banca dati del personale SIGARU	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE07	Comandi in Uscita	50.14	DIREZIONE	Adozione provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE07	Comandi in Uscita	50.14	STAFF92	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando, Adozione provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.14	STAFF92	Attività Istruttoria di verifica richiesta, Adozione provvedimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE09	Trasferimenti in entrata	50.14	DIREZIONE	Redazione e pubblicazione bando di mobilità, Nomina Commissione di valutazione, Adozione provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE09	Trasferimenti in entrata	50.14	STAFF92	Per il triennio 2019-2021, con D.G.R. n. 307/2019, l'Amministrazione ha scelto di avvalersi della deroga al previo espletamento delle procedure di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001. In attuazione della normativa regionale e nel quadro della programmazione triennale del fabbisogno , lo Staff92 epleta le attività istruttorie finalizzate al trasferimento di personale proveniente dalle soppresse Agenzie regionali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE10	Scambio compensativo	50.14	DIREZIONE	Adozione provvedimento, Preparazione e sottoscrizione contratto del dipendente in ingresso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE10	Scambio compensativo	50.14	STAFF92	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di scambio, Adozione provvedimento	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	81	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	DGR 23 del 22/01/2019 che approva il nuovo SmiVaP; DGR 31 del 29/01/2019 che approva il PTPCT 2019-2021; Dlgs 33/2013;	Basso	La rendicontazione periodica delle attività svolte consente ai valutatori di poter verificare in ogni momento lo stato dell'arte.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	82	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	DGR 23 del 22/01/2019 che approva il nuovo SmiVaP; DGR 31 del 29/01/2019 che approva il PTPCT 2019-2021; Dlgs 33/2013;	Basso	La rendicontazione periodica delle attività svolte consente ai valutatori di poter verificare in ogni momento lo stato dell'arte.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	83	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	controllo: verifica e riscontro dei dati consuntivati	Medio	la discrezionalità della verifica e dell'analisi, soprattutto in riferimento a dati qualitativi e poca esperienza della struttura e dell'intra amministrazione in merito	Medio	Scarsa esperienza ed assenza di strumenti automatici di controllo. Tempistica stringente per l'effettuazione dei controlli.	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	DIREZIONE	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	STAFF91	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	STAFF92	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	STAFF93	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	STAFF94	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD01	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD02	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD03	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD04	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD05	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD06	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD07	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.14	UOD08	intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	81	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sistema informatizzato di rilevazione delle presenze; Codice Disciplinare e di Comportamento. Contrattazione Collettiva	Medio	Il corpo normativo e regolamentare che disciplina la materia non è facilmente navigabile né viene portato correttamente a conoscenza di tutti i destinatari, anche a causa della sua frammentazione	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	82	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sistema informatizzato di rilevazione delle presenze; Codice Disciplinare e di Comportamento. Contrattazione Collettiva	Medio	Il corpo normativo e regolamentare che disciplina la materia non è facilmente navigabile né viene portato correttamente a conoscenza di tutti i destinatari, anche a causa della sua frammentazione	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità; c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	83	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo: verifica random delle presenze in servizio mediante raccolta firme su apposito foglio firme e controllo con il report transiti scaricato dal sistema informativo delle presenze.	Basso	la struttura conta poco personale	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.14	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	81	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sistema informatizzato di rilevazione delle presenze; Codice Disciplinare e di Comportamento. Contrattazione Collettiva e Circolari della DG Risorse Umane	Medio	Il corpo normativo e regolamentare che disciplina la materia non è facilmente navigabile né viene portato correttamente a conoscenza di tutti i destinatari, anche a causa della sua frammentazione	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	82	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sistema informatizzato di rilevazione delle presenze; Codice Disciplinare e di Comportamento. Contrattazione Collettiva e Circolari della DG Risorse Umane	Medio	Il corpo normativo e regolamentare che disciplina la materia non è facilmente navigabile né viene portato correttamente a conoscenza di tutti i destinatari, anche a causa della sua frammentazione	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	83	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo: per il punto 1: verifica coerenza e compatibilità tra assegnazione attività e carico lavoro già attribuito a ciascun dipendente; per i punti 2 e 3: controllo foglio presenze giornaliero e storico del sistema informativo di gestione del personale.	Basso	la struttura conta poco personale e le attività possono essere controllate non solo verticalmente ma anche orizzontalmente	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	STAFF94	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.14	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	50.14	81	specificatamente alla materia di salute e sicurezza sul lavoro	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	CCNL	Medio	L'ufficio del Datore di Lavoro/Sorveglianza Sanitaria ha dei confronti periodici con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nominati dal Dirigente dell'Ufficio del Datore di Lavoro su indicazione delle varie Organizzazioni Sindacali. Esiste quindi il rischio che le attività dell'Ufficio vengano dirottate o influenzate per favorire le politiche sindacali	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;						
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	50.14	82	specificatamente alla materia di salute e sicurezza sul lavoro	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	CCNL	Medio	L'ufficio del Datore di Lavoro/Sorveglianza Sanitaria ha dei confronti periodici con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, nominati dal Dirigente dell'Ufficio del Datore di Lavoro su indicazione delle varie Organizzazioni Sindacali. Esiste quindi il rischio che le attività dell'Ufficio vengano dirottate o influenzate per favorire le politiche sindacali	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;						
PERSONALE	PE15	Gestione dei rapporti con organizzazioni sindacali	50.14	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	misure generali e specifiche già previste dal PTPCT 2019-2021.	Basso	Trattasi di procedure standardizzate e adeguatamente presidiate da misure già previste	Basso							
PERSONALE	PE16	Supporto all'Oiv nella proposta di valutazione dei dirigenti SPL	50.14	83	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	controllo: verifica random dellacoerenza delle relazioni con gli atti richiamati	Basso	la discrezionalità della verifica e dell'analisi, soprattutto in riferimento a dati qualitativi e poca esperienza della struttura e dell'intera amministrazione per l'applicazione del nuovo sistema di valutazione	Basso							
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV05	Gestione del PTPCT	50.14	STAFF94	Predisposizione e monitoraggio sull'attuazione del Piano e adempimenti connessi	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Rete dei referenti	Medio	Il rischio è da considerarsi medio, in quanto le verifiche sul processo di gestione del rischio (analisi processi, valutazione del rischio e trattamento del rischio) operato dagli uffici sono limitate data la scarsità delle risorse a disposizione	Medio	risorse limitate						
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV06	Gestione e monitoraggio degli obblighi in materia di trasparenza	50.14	STAFF94	Controlli a campione sugli obblighi di trasparenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	Controlli a campione	Medio	Il rischio è da considerarsi medio, in quanto i controlli sono effettuati a campione e non totali a casua della scarsità delle risorse	Medio	risorse limitate						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV07	Gestione delle segnalazioni	50.14	STAFF94	Istruttoria per segnalazioni whistleblowing e per segnalazioni da soggetti esterni	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Vedi regolamento whistleblowing e paragrafo relativo del presente Piano	Alto	Per le segnalazioni rientranti nell'ambito della procedura di whistleblowing il rischio è contenuto (vedi misure esistenti), mentre per le segnalazioni esterne il rischio è da considerarsi alto	Alto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;	Doppia firma sugli esiti dell'istruttoria	Affiancamento di un istruttore amministrativo al funzionario responsabile dell'istruttoria delle segnelazioni esterne	A partire dall'adozione del presente Piano	STAFF94	Presenza in tutte le note riportanti gli esisti delle istruttoria della doppia firma
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	50.15	STAFF92	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Attività di mera proposta, sottoposta a controlli e verifiche ante adizione	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.15	UOD02	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Programmazione annuale ex art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (servizi valore superiore a 1 mil. di euro), Programmazione triennale (per lavori e opere pubbliche)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione	Alto	Si tratta di procedure completamente regolate da specifica normativa di settore	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.15	UOD03	Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Formazione	Basso	Si tratta di procedure completamente regolate da specifica normativa di settore	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.15	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione	Medio	Si potrebbero verificare spinte esterne ad agire irregolarmente	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.15	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Formazione	Medio	Si potrebbero verificare spinte esterne ad agire irregolarmente	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.15	UOD02	Affidamento diretto, Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	Alto	Basso	Basso	Medio	Basso	Controlli sul rispetto dei criteri e dei requisiti richiesti dalle leggi e dalla lex specialis (bando) ai fini dell'affidamento	Alto	Le condizioni sono previste dalla normativa	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.15	UOD02	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli in corso di vigenza del contratto		Le condizioni sono previste dalla normativa	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.15	UOD03	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli in corso di vigenza del contratto	Alto	Le condizioni sono previste dalla normativa	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli sulle dichiarazioni	Basso	Le dichiarazioni relative all'ambito di competenze sono verificabili d'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli sulle dichiarazioni	Basso	Le dichiarazioni relative all'ambito di competenze sono verificabili d'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli sulle dichiarazioni	Basso	Le dichiarazioni relative all'ambito di competenze sono verificabili d'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli sulle dichiarazioni	Basso	Le dichiarazioni relative all'ambito di competenze sono verificabili d'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli sulle dichiarazioni	Basso	Le dichiarazioni relative all'ambito di competenze sono verificabili d'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.15	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Controlli sulle dichiarazioni	Basso	Le dichiarazioni relative all'ambito di competenze sono verificabili d'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.15	STAFF92	audizione, verbalizzazione, trasmissione del provvedimento alla D.G. 50 14	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Verifiche fogli di presenza		Controlli attuabili direttamente	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.15	STAFF92	verifica della regolarità istruttoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa e dei regolamenti in vigore			Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa e dei regolamenti in vigore	Alto		Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa e dei regolamenti in vigore	Basso		Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa e dei regolamenti in vigore	Alto		Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE01	Acquisto di beni mobili	50.15	UOD03	Acquisizione C.I.G. - Impegno di spesa - Liquidazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifiche della correttezza giuridico contabile degli atti di spesa	Basso	Atti non discrezionali	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.15	UOD03	Intero processo per beni ed attrezzature d'ufficio, automezzi vari, ma ad esclusione dei beni di valore	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifiche incrociate	Alto	Procedure traccciate	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE03	Acquisto di beni immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Stime di enti terzi	Alto	Assenza di discrezionalità del Dirigente	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE04	Accettazione donazione immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Incremento patrimoniale dell'Ente non a beneficio del singolo	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE05	Permuta beni immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Alto	Incremento patrimoniale dell'Ente non a beneficio del singolo	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE06	Locazioni attive e passive	50.15	STAFF91	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso		Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE07	Vendite di immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa vigente e delibere dell'ente	Basso	Atti non discrezionali	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE08	Gestione di beni immobili con vincolo storico-artistico	50.15	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa vigente e delibere dell'ente	Basso	Atti non discrezionali	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE09	Concessioni attive o comodati di beni immobili	50.15	UOD02	trattasi solo delle concessioni di valorizzazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa vigente e delibere dell'ente, controlli	Alto	Assenza di discrezionalità del Dirigente	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE11	Gestione del Piano delle alienazioni di immobili	50.15	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa vigente e delibere dell'ente, controlli	Basso	Assenza di discrezionalità del Dirigente	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE11	Gestione del Piano delle alienazioni di immobili	50.15	UOD02	l'ufficio segue l'attuazione del solo Piano delle Valorizzazioni	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa vigente e delibere dell'ente, controlli	Alto	Assenza di discrezionalità del Dirigente	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.15	STAFF92	verifica regolarità contabile	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Alto	Processi tracciati	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.15	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Alto	Processi tracciati	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.15	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Basso	Processi tracciati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	Direzione	liquidazione delle spese di competenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Basso	Processi tracciati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	STAFF91	liquidazione delle spese di competenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Basso	Processi tracciati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	STAFF92	liquidazione delle spese di competenza, coordinamento e controllo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Alto	Processi tracciati	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	UOD01	liquidazione delle spese di competenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Basso	Processi tracciati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	UOD02	liquidazione delle spese di competenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Alto	Processi tracciati	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.15	UOD03	liquidazione delle spese di competenza	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Dichiarazione mancanza conflitti interesse	Basso	Processi tracciati	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE18	Gestione del fondo economale	50.15	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa e regolamento interno	Alto	Processi tracciati	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	50.15	UOD03	Limitatamente alla fase del pagamento	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa e regolamento interno	Alto	Processi tracciati	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.15	STAFF92	verifica della corretta applicaiaone delle disposizioni contrattuali e regolamentari	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa contrattuale e regolamentare in vigore	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.15	UOD02	gli incraichi vengono conferiti da direttore generale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa contrattuale e regolamentare in vigore	Alto	Basso livello parametri di rischio	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	50.15	UOD03	Gli incarichi vengono conferiti dal Direttore Generale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa contrattuale e regolamentare in vigore	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.15	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa contrattuale e regolamentare in vigore	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione normativa contrattuale e regolamentare in vigore	Basso	Basso livello parametri di rischio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione legislazione, normativa contrattuale e regolamentare in vigore	Alto	Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.15	UOD02	il processo è condiviso con il direttore generale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione legislazione, normativa contrattuale e regolamentare in vigore	Alto	Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	50.15	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Applicazione legislazione, normativa contrattuale e regolamentare in vigore	Alto	Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.15	STAFF92	convenzioni	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Applicazione legislazione, normativa contrattuale e regolamentare in vigore		Basso livello parametri di rischio - Consulenze a titolo gratuito	Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.15	STAFF92	L'intero processo	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	Applicazione legislazione, normativa contrattuale e regolamentare in vigore			Alto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE04	Progressioni economiche	50.15	STAFF92	Avviso ai dipendenti, Presentazione delle domande di partecipazione, Istruttoria sulle domande: requisiti per l'ammissione e attribuzione del punteggio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo di mera acquisizione delle istanze	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.15	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Processo soggetto a verifiche OIV	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	verifiche presenze	Basso	Le sanzioni in caso di irregolarità sono previste dalla normativa	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.15	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Bassa discrezionalità	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.16	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione di più soggetti alla definizione dell'atto	Basso	Standardizzazione dell'iter istruttorio. Interesse esterno medio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.16	UOD02	fornitura di elementi alla competente UOD 50.16.04	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le osservazioni tecniche fornite dall'ufficio sono facilmente verificabili	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.16	UOD03	istruttoria riscontri alle istanze di autotutela	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
AFFARI LEGALI	AL10	Procedura di mediazione tributaria	50.16	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Partecipazione di più soggetti alla definizione dell'atto	Basso	Standardizzazione dell'iter istruttorio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.16	UOD05	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	b) trasparenza;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.16	UOD05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	b) trasparenza;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	50.16	UOD05	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi, Nomina collaudatori	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	b) trasparenza;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	iter predifinito - attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'istruttoria segue un iter definito, scarsamente discrezionale, di verifica degli atti amministrativi a garanzia dell'interesse esterno non particolarmente rilevante.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo eseguito solo autocertificazioni	Basso	si tratta di attività vincolate	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter è codificato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.16	UOD05	l'ufficio ha competenza solo per alcune fasi del processo in quanto cura solo un contratto di affidamento alla società che fornisce il servizio di piattaforma per la gestione degli obblighi contributivi e fiscali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	a) controllo					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	STAFF91	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	STAFF92	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD01	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il rischio è basso in quanto tutte le decisioni vengono condivise e comunque rese pubbliche	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD02	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Basso	Passiva esecuzione delle norme previsionali	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD03	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Invio del Codice di Comportamento dei dipendenti regionale al Riscossore Municipia/Abaco	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD04	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter è codificato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.16	UOD05	Segnalazione del fatto all'Ufficio Procedimenti disciplinari della Direzione Generale per le Risorse umane solo in caso di sanzione superiore al rimprovero verbale.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD01	predisposizione scheda partita debitoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD02	predisposizione scheda partita debitoria	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le attività precipue non generano di norma debiti fuori bilancio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD03	predisposizione scheda partita debitoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD04	predisposizione scheda partita debitoria	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione di più soggetti alla definizione dell'atto	Basso	L'iter istruttorio è definito anche se complesso	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.16	UOD05	predisposizione scheda partita debitoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.16	UOD01	Liquidazione	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.16	UOD02	Liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le attività precipue non generano di norma debiti fuori bilancio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.16	UOD03	Liquidazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.16	UOD04	Liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione di più soggetti alla definizione dell'atto	Basso	Standardizzazione dell'iter istruttorio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	le previsioni di bilancio relative alla spesa sono relative in prevalenza a spese obbligatorie di importo predeterminato	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Le spese gestite sono conseguenti a norme vincolate	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD03	impegno e liquidazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che curano le varie fasi	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD04	predisposizione, variazione e gestione del bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'iter è codificato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.16	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	STAFF91	Liquidazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD01	la uod gestisce solo la fase della liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	si tratta di spese obbligatorie predeterminate	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La liquidazione è conseguente ad impegni di spesa già disposti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD03	liquidazione della spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD04	liquidazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Partecipazione di più soggetti alla definizione dell'atto	Basso	Standardizzazione dell'iter	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.16	UOD05	solo liquidazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.16	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.16	UOD02	Adozione Decreto Dirigenziale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'attività di accertamento difficilmente espone al rischio di corruzione	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.16	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Iter codificato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	50.16	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.16	UOD01	la uod può solo proporre	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.16	UOD03	Le fasi di competenza sono le seguenti:previsioni di entrata e proposte di deliberazioni di variazione parte entrata.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che curano le varie fasi	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.16	UOD04	predisposizione, variazione e gestione del bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Iter codificato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.16	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.16	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.16	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.16	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Iter codificato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.16	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.16	UOD05	rapporti con l'amministrazione centrale finanziaria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	50.16	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Interesse esterno di grado medio	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE26	Gestione Tassa automobilistica	50.16	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE27	Contenzioso e Normativa Tributaria	50.16	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Partecipazione di più soggetti alla definizione dell'atto	Basso	Vi è standardizzazione degli iter istruttori	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	ipotesi normativamente previste	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	non si dispone di personale di qualifica tale da poter attribuire gli incarichi in questione. Inoltre, è attività fortemente vincolata in quanto definita in sede di contrattazione decentrata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD02	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Le motivazione del conferimento di incarico sono difficilmente verificabili	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Vi è definizione dei presupposti per l'attribuzione degli incarichi	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.16	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.16	UOD02	proposta	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La convenzione è prevista dalla legge	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.16	UOD03	L'UOD 03. cura, per quanto di competenza, la fase d'attuazione dei :Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alle fasi d'attuazione	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.16	UOD02	istruttoria delle convenzioni /protocolli d'intesa (previste da leggi)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La convenzione è prevista dalla legge	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attuazione di SMIVAP	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attuazione di SMIVAP	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Attività regolamentata.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	il processo è interamente codificato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività con basso margine di discrezionalità	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è codificato	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.16	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Attività regolamentata.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	h) rotazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	a) controllo					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD02	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio		Basso	Le attività difficilmente espongono al rischio di corruzione	Basso	b) mancanza di trasparenza;	d) regolamentazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività con basso margine di discrezionalità	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è codificato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.16	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso		Basso	Attività regolamentata.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	a) controllo					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD02	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Medio	Basso		Basso	Le attività difficilmente espongono al rischio di corruzione	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività con basso margine di discrezionalità	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Attuazione delle disposizioni e direttive adottate dalla DG Risorse Umane	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.16	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP40	Riconoscimento esenzioni dal pagamento tasse auto L. 449/97	50.16	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pluralità di soggetti che concorrono alla definizione dell'atto finale	Basso	si tratta di attività vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Doppio controllo	Alto	Interesse esterno rilevante	Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	50.17	UOD05	La sola fase di promozione o resistenza al giudizio									Alto							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale									Alto							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.17	UOD05	In concorso con l'Avvocatura	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Medio	Procedura regolamentata	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.17	UOD06	L'intero processo									Alto							
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.17	UOD03	In collaborazione con lo staff 501393 spesa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Alto	Procedura regolamentata	Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
AFFARI LEGALI	AL05	Gestione contabile del contenzioso	50.17	UOD05	L'intero processo									Alto							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale									Alto							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.17	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale									Alto							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	50.17	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
AFFARI LEGALI	AL08	Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale									Alto							
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Alto	Procedura regolamentata	Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.17	UOD05	L'intero processo									Alto							
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.17	UOD05	L'intero processo									Alto							
CONTROLLI	CO10	Controlli sulle acque potabili per il consumo umano (D.Lgs. 31/2001, circolare regionale 9/2004)	50.17	UOD03	Analisi dei dati trasmessi da Arpac									Alto							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.17	UOD05	La fase della segnalazione									Alto							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.17	UOD06	sanzioni di competenza del Dirigente di UOD									Alto							
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.17	UOD05	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	Coivolgimento dell'organo accertatore	Medio	Interesse esterno rilevante	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.17	UOD06	comminazione della sanzione									Alto							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	50.17	UOD03	In collaborazione con l'Avvocatura regionale									Alto							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF01	Notifica sentenza esecutiva	50.17	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.17	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.17	UOD06	L'intero processo									Alto							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.17	UOD06	la UOD predispone le schede di partita debitoria per la redazione della proposta di delibera	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.17	UOD06	attualmente la uod territoriale è interessata solo alla redazione delle schede di partita debitoria per i debiti fuori bilancio.									Alto							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.17	UOD05	L'intero processo									Alto							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.17	UOD06	L'intero processo									Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.17	UOD02	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	doppio controllo	Basso	procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.17	UOD03	In collaborazione con lo staff 501393	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	doppio controllo	Alto	procedura regolamentata	Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.17	UOD05	La fase dell'impegno di spesa, mentre la registrazione e verifica spetta alla struttura della spesa del bilancio									Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.17	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.17	UOD02	Fase del decreto di liquidazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.17	UOD03	In collaborazione con lo staff 501393									Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.17	UOD05	Fase del decreto di liquidazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	doppio controllo	Medio	procedura regolamentata	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.17	UOD06	non si ha competenza in relazione all'emissione dei mandati di pagamenti									Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	50.17	UOD03	In collaborazione con lo Staff 501393	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Alto	Procedura regolamentata	Alto	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE17	Liquidazioni e ordinativi di pagamento sulle Contabilità Speciali	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.17	UOD05	Accertamento delle entrate di competenza, mentre l'incasso avviene in ragioneria regionale									Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.17	UOD06	L'intero processo									Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.17	UOD05	Fase di carico della lista dei soggetti da esecutare	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE30	Entrate derivanti da violazioni amministrative in materia di ciclo integrato delle acque e per violazione delle autorizzazioni ambientali	50.17	Direzione	L'intero processo									Alto							
Governo del territorio	GT08	Procedure per la Valutazione Ambientale Strategica (VAS)	50.17	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo ha un rating di medio dal momento che è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Si ritiene che non sia necessario introdurre ulteriori misure di prevenzione dal momento che il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata				
Governo del territorio	GT09	Procedure per la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA)	50.17	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo ha un rating di medio dal momento che è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Si ritiene che non sia necessario introdurre ulteriori misure di prevenzione dal momento che il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata				
Governo del territorio	GT10	Procedure per la Valutazione di Incidenza (VI)	50.17	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013 Accesso gli atti ai sensi della L.241/90, del D.Lgs 33/2013, del D.Lgs 195/2005 Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 152/2006 sulle pagine istitizionali dedicate alle valutazioni ambientali	Basso	Il processo ha un rating di medio dal momento che è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è limitata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Si ritiene che non sia necessario introdurre ulteriori misure di prevenzione dal momento che il processo in questione risulta correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata				
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	50.17	UOD05	L'intero processo									Alto							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.17	UOD05	L'intero processo									Alto							
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	50.17	UOD05	Il solo parere	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.17	UOD03	In collaborazione con la Direzione risorse umane	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
INCARICHI E NOMINE	IN11	Trasferimenti in uscita	50.17	UOD05	espressione del parere	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Doppio controllo	Basso	Procedura regolamentata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	STAFF91	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Verifica di quanto dichiarato nelle relazioni di consuntivazione	Basso	Trattandosi di una struttura dotata di un numero esiguo di personale (10 unità) è possibile verificare in modo puntuale i contenuti delle relazioni rese in fase di consuntivazione e l'effettiva corrispondenza dei risultati conseguiti e dichiarati rispetto ai valori target assegnati, sia in relazione agli obiettivi individuali sia relazione a quelli che concorrono al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa della struttura	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); complessità e farraginosità del processo con conseguente rischio di incorrere in errore	a) controllo	Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione	Effettuazione di controlli a campione sul 30% delle relazioni di consuntivazione di performance	Entro 60 giorni dalla data ultima per la consuntivazione della performance	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto, in considerazione delle attività svolte, vengono effettuate continue verifiche sull'operato del personale in servizio presso lo Staff 501792	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Colloqui con il personale in servizio presso lo Staff 501792.	Durante i colloqui saranno illustrati gli aspetti attinenti al rispetto delle norme ed delle procedure sulle presenze/assenze e più in generale sul comportamento da tenere in servizio, secondo le previsioni del codice di comportamento (art. 11 del Codice di comportamento)	Almeno una volta all'anno	Dirigente di Staff (501792)	Indicatore di monitoraggio: assenza di segnalazioni da parte dei soggetti esterni. Valore atteso: presenza delle firme del personale in servizio presso lo Staff 501792 attestante la partecipazione al colloquio.
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD01	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Possibilità di verifica della totalità dei lavori grazie al basso numero di dipendenti in forza nella UOD	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna; controlli insufficienti						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD04	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Verifica di quanto dichiarato nelle relazioni di consuntivazione	Basso	Trattandosi di una struttura dotata di un numero esiguo di personale (3 unità) è possibile verificare in modo puntuale i contenuti delle relazioni rese in fase di consuntivazione e l'effettiva corrispondenza dei risultati conseguiti e dichiarati rispetto ai valori target assegnati, sia in relazione agli obiettivi individuali sia relazione a quelli che concorrono al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa della struttura	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); complessità e farraginosità del processo con conseguente rischio di incorrere in errore	a) controllo	Controlli sulla correttezza dei dati delle relazioni di consuntivazione	Effettuazione di controlli a campione sul 30% delle relazioni di consuntivazione di performance	Entro 60 giorni dalla data ultima per la consuntivazione della performance	Responsabile della DG per l'anticorruzione e la trasparenza o suo referente	n. di controlli effettuati su n. relazioni di consuntivazione prodotte
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Verifica dei dati consuntivi	Basso	Possibilità di verifica della totalità dei lavori grazie al basso numero di dipendenti in forza nella UOD	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna; Controllo insufficiente						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD06	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo	Medio	Procedura regolamentata	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD08	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD09	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo	Medio	Procedura regolamentata	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.17	UOD10	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	Direzione	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Saltuariamente (e senza preavviso) vengono incrociati i dati delle presenze registrati in SIGREP con le effettive presenze di dipendenti negli uffici.	Basso	Lo Staff 17.91 ha un numero esiguo di personale, sicché i controll sulle presenze già "a vista" risultano efficaci. Il saltuario incrocio delle informazioni tra le presenze registrate in SIGREP con quelle effettivamente verificate costituisce un ulteriore utile ed efficace strumento di prevenzione	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Riscontri tra le presenze giornaliere registrate nel sistema in uso presso gli uffici regionali (SIGREP) e lequelle rilevate a campione tra il personale incardinato presso lo Staff 501792	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto gli ingressi e le uscite giornalieri sono tracciati da sistemi informatici. Le uscite dalle sedi lavorative (ad esempio i servizi esterni) sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Colloqui con il personale in servizio presso lo Staff 501792.	Durante i colloqui saranno illustrati gli aspetti attinenti al rispetto delle norme ed delle procedure sulle presenze/assenze e più in generale sul comportamento da tenere in servizio, secondo le previsioni del codice di comportamento (art. 11 del Codice di comportamento)	Almeno una volta all'anno	Dirigente di Staff (501792)	Indicatore di monitoraggio: assenza di segnalazioni da parte dei soggetti esterni. Valore atteso: presenza delle firme del personale in servizio presso lo Staff 501792 attestante la partecipazione al colloquio.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD01	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fogli presenza straordinari del personale; incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	I procedimenti sono tracciati da sistemi informatici e le uscite dalle sedi lavorative sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Saltuariamente (e senza preavviso) vengono incrociati i dati delle presenze registrati in SIGREP con le effettive presenze di dipendenti negli uffici.	Basso	La UOD 1704 ha un numero esiguo di personale, sicchè i controll sulle presenze già "a vista" risultano efficaci. Il saltuario incrocio delle informazioni tra le presenze registrate in SIGREP con quelle effettivamente verificate costituisce un ulteriore utile ed efficace strumento di prevenzione	Basso							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Fogli presenza straordinari del personale; incontri formativi-informativi col personale sul Codice di Comportamento	Basso	I procedimenti sono tracciati da sistemi informatici e le uscite dalle sedi lavorative sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Riunioni trimestrali con tutto il personale della UOD.	In ciascuna riunione saranno affrontati e discussi temi trattati dal codice di comportamento, in particolare quelli attinenti al rispetto alle norme e le procedure su presenze/assenze e più in generale sul comportamento in servizio (art. 11 del Codice di comportamento)	entro la fine di ogni trimestre svolgimento della riunione	Dirigente della UOD 501702	indicatore: numero delle riunioni, verbale di riunione. Valore atteso: 4 riunioni annue e presenza della documentazione attestante le riunioni realizzate.
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD06	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo	Medio	Procedura regolamentata	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD08	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD09	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo	Medio	Procedura regolamentata	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.17	UOD10	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	Direzione	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La gestione degli adempimenti del personale ha un rating di rischio basso non rilevando verso l'esterno ed essendo proceduralizzata attraverso un sistema informatizzato implementato quotidianamente.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto gli ingressi e le uscite giornalieri sono tracciati da sistemi informatici. Le uscite dalle sedi lavorative (ad esempio i servizi esterni) sono sempre legate a giustificativi acquisiti agli atti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	Colloqui con il personale in servizio presso lo Staff 501792.	Durante i colloqui saranno illustrati gli aspetti attinenti al rispetto delle norme ed delle procedure sulle presenze/assenze e più in generale sul comportamento da tenere in servizio, secondo le previsioni del codice di comportamento (art. 11 del Codice di comportamento)	Almeno una volta all'anno	Dirigente di Staff (501792)	Indicatore di monitoraggio: assenza di segnalazioni da parte dei soggetti esterni. Valore atteso: presenza delle firme del personale in servizio presso lo Staff 501792 attestante la partecipazione al colloquio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD01	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD02	L'intero processo				Basso	Basso		Basso	uod con pochi dipendenti; il processo è gestito in modo trasparente	Basso							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La gestione degli adempimenti del personale ha un rating di rischio basso non rilevando verso l'esterno ed essendo proceduralizzata attraverso un sistema informatizzato implementato quotidianamente.	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD05	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD06	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD07	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo	Medio	Procedura regolamentata	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD08	L'intero processo									Alto							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD09	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Doppio controllo	Medio	Procedura regolamentata	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli) scarsa rotazione del personale	d) regolamentazione;	doppio controllo interno	incremento del personale asseganto	entro un anno	Dirigenti	verifiche a campione
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.17	UOD10	L'intero processo									Alto							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.17	UOD01	L'intero processo									Alto							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.17	Direzione	L'intero processo									Alto							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.17	UOD01	L'intero processo									Alto							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.17	UOD03	L'intero processo									Alto							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	STAFF92	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD01	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	STAFF92	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD01	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto atti mediamente vincolati con livello medio di apporto discrezionale da parte del personale/funzionario istruttore	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	STAFF91	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	STAFF92	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD01	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD02	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD03	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD04	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD05	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD06	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD07	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	50.18	UOD08	Istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	livello decisionale prevalente DG600100	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	Direzione	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	STAFF91	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	STAFF92	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD02	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD03	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD04	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD05	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD06	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD07	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP01	Programmazione	50.18	UOD08	Programmazione (art. 21 D.lgs 50/2016), Aggiornamento annuale (o infrannuale) della programmazione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 600600	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	STAFF91	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	STAFF92	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione-pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione-pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione-pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD05	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione-pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD06	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione-pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	50.18	UOD08	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	STAFF91	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione-pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	STAFF92	Affidamento diretto, Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD03	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD04	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD05	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD06	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD07	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	50.18	UOD08	Procedura di somma urgenza ex art. 163 D. lgs 50/2016	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio in quanto l'attività è parzialmente vincolata e regolamentata da Manuali, lineee guida, disciplinari, disposizioni	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	STAFF91	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	STAFF92	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD03	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione-pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD04	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD05	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD06	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD07	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	50.18	UOD08	Stipulazione del contratto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, in quanto esso è regolamentato da leggi, linee guida, pareri dell'US Avvocatura, ecc. che vincolano interamente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione ,riducendo al minimo gli eventi rischiosi. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	STAFF91	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD02	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD03	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD05	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD06	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD07	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	50.18	UOD08	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Gestione garanzie, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, in quanto esso è ben regolamentato da norme, linee guida, disciplinari ecc. che vincolano parzialmente l'attività dei funzionari incaricati all'interno delle SSL della Direzione. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	50.18	UOD08	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	50.18	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione -pantouflage	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è vincolata e comunque sporadica inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG18	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD03	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spessonella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD04	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spesso nella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD05	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spesso nella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD06	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spesso nella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD07	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spesso nella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	50.18	UOD08	ricezione dell'esposto, istruttoria sulla base degli atti in possesso dell'Ufficio (es. autorizzazione/deposito simico) inoltro al Comune e agli altri Uffici competenti, nonchè al collaudatore, se presente	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore e spesso nella procedura è interessata la Procura della Repubblica territorialmente competente. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO12	Verifica sulle funzioni delegate agli enti locali	50.18	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	sorteggio dei campioni da controllare in attuazione circolare 11/2015 e 2/2019	Basso	E' prevista la verifica a campione senza possibilità di pilotare il controllo	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	Direzione	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	STAFF91	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 19	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	STAFF92	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 20	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD01	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 21	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD02	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 22	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD03	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 23	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD04	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 24	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD05	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 25	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD06	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 26	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD07	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 27	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	50.18	UOD08	Irrogazione della sanzione disciplinare fino al rimprovero scritto. Per sanzioni più gravi compete l'istruttoria e l'inoltro del fascicolo alla UOD 50 14 02	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	codice di comportamento	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è prevalentemente affidata alla UOD 50 14 02 .Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 28	Basso							
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Alto							
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	50.18	UOD08	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è regolamentata, da normative di settore- Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	STAFF91	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	STAFF92	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD01	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD02	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD03	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD04	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD05	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD06	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD07	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	50.18	UOD08	predisposizione schede di rilevazione di partita debitoria e trasmissione alla D.G.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività istruttoria vincolata in esecuzione di provvedimenti giurisdizionali	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	50.18	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	50.18	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata a modelli di atti deliberativi disciplinati dagli organi competenti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	STAFF92	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD02	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata in esecuzione del provv3edimento di riconoscimento del debito	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD02	Ricognizione beni (apparati, senaori, hw/sw) da inventariare	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	50.18	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE03	Acquisto di beni immobili	50.18	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	livello decisionale e competenza prevalente della DG 50 15 00	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	50.18	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 risultano idonee e sono regolarmente attuate dagli Uffici della DG	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	50.18	Direzione	Competenza della D.G. su proposta di tutti gli Uffici	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugkli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	STAFF91	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugkli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	STAFF92	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugkli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD01	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugkli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD02	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD03	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD04	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD05	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD06	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso		Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD07	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	50.18	UOD08	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso, trattasi di una attività gestionale che si innesta sulle scelte politiche attuate in sede di approvazione del Bilancio regionale e sugli atti di indirizzo della Giunta regionale. Inoltre, le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	STAFF91	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	STAFF92	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD01	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD02	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD03	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD04	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD05	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD06	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD07	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	50.18	UOD08	L'intero processo per i propri capitoli di spesa, previo riscontro contabile da parte della DG	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Medio	Il processo ha un rating di rischio medio, eccezion fatta per i pagamenti su fattura dove i tempi sono contingentati. Le misure di prevenzione previste dal vigente PTPCT 2019-2021 sono condivise ed attuate dal personale.	Medio							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	50.18	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Procedura di competenza della DG 13 non presenta alcuna discrezionalità	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE17	Liquidazioni e ordinativi di pagamento sulle Contabilità Speciali	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso		Medio	Trattasi di processo con rating di rischio medio in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Medio	b) mancanza di trasparenza;							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	50.18	Direzione	Competenza della D.G. su proposta di tutti gli Uffici	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	STAFF91	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	STAFF92	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD02	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD03	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD04	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD05	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD06	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD07	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	50.18	UOD08	L'intero processo per i propri capitoli di entrata, previo riscontro contabile da parte della DG	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	50.18	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamenti di contabilità regionale e circolari	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti vincolati nel momento in cui vi è il titolo che obbliga all'accertamento della somma in quanto condotto sulla base di ordinanze che disciplinano comunque le procedure	Basso							
Governo del territorio	GT02	individuazione e progettazione delle opere di somma urgenza	50.18	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività con rating medio di rischio in quanto deve essere condotta nel rispetto della normativa tecnica di settore e della disciplina regionale	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	STAFF91	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	STAFF92	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD01	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD05	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD06	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD07	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	50.18	UOD08	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.18	STAFF91	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.18	STAFF92	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	50.18	UOD02	Istruttoria	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti che attengono ai rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	50.18	STAFF92	Istruttoria	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto atti organizzativi mediamente vincolatiche discendono dalle attività e materie che competono alla struttura di primo o secondo livello sulla base dell'Ordinamento regionale e delle delibere di Giunta regionale che ne disciplinano le declaratorie noncghè vincolati dalla disciplina contrattuale CCNL E CCDI e dagli accordi stipulati a livello decentrato	Basso								
PERSONALE	PE06	Comandi in Entrata	50.18	Direzione	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Medio	Trattasi di attività decisionale di competenza della DG 14	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
PERSONALE	PE07	Comandi in Uscita	50.18	Direzione	Attività Istruttoria di ricezione e analisi richiesta di comando	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Medio	Trattasi di attività decisionale di competenza della DG 15	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
PERSONALE	PE08	Mobilità interna	50.18	Direzione	Attività Istruttoria di verifica richiesta, Adozione provvedimento, Immissione in servizio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente discrezionale in quanto atto dovuto per l'attuazione del PTCPT	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	Direzione	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	STAFF92	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD02	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività parzialmente vincolata nel rispetto del Piano della performance e dei criteri di valutazione ben stabiliti e cidificati	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	50.18	UOD08	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD05	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD07	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	50.18	UOD08	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di attività piuttosto vincolata nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	rotazione del personale	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata e tracciata secondo i manuali e i software dedicati. esistono strutture di controllo di I e II Livello. Inoltre le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021risultano idonee e attuate dalle SSL della DG 18	Basso							
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.18	STAFF91	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Medio	Trattasi di attività con rating medio di rischio in quanto deve essere condotta nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	50.18	STAFF92	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Medio	Trattasi di attività con rating medio di rischio in quanto deve essere condotta nel rispetto della normative e della disciplina regionale	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP05	Concessioni/alienazioni di beni del patrimonio regionale	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività mediamente vincolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazone	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD02	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazone	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazone	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazone	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazone	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP06	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Alto	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme dis ettore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP26	Provedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD03	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD04	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD05	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD06	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD07	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	50.18	UOD08	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP28	Provvedimenti correlati alle risorse geotermiche di bassa, media ed alta entalpia ai sensi del D.Lgs. 22/2010 e ss.mm.ii. (Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti).	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PP29	Rilascio provvedimenti d'intesa allo Stato in materia di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi su terraferma, in attuazione di quanto stabilito dalla conferenza Stato- Regioni nella seduta del 24/04/2001.	50.18	STAFF91	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	codice e rotazione	Basso	Trattasi di processo con rating di rischio basso in quanto attività vincolata perché disciplinata dalle norme di settore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;						
AFFARI LEGALI	AL01	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	60.01	DIREZIONE	Fase preliminare	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	DIREZIONE	istruttoria nell'ambito delle competenze della Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	STAFF91	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	STAFF92	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	STAFF93	istruttoria nell'ambito delle competenze dello staff	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD01	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD03	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD04	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD05	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD06	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD07	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD08	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD09	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.01	UOD10	Istruttoria per quanto di competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	DIREZIONE	Istruttoria per la competenza della Direzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	STAFF91	Istruttoria per la competenza dello Staff	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	STAFF92	Istruttoria per la competenza dello Staff	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	STAFF93	Istruttoria per la competenza dello Staff	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD01	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD03	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD04	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD05	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD06	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD07	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD08	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD09	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.01	UOD10	Istruttoria per la competenza della UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL07	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	60.01	DIREZIONE	Fase preliminare	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	DIREZIONE	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	STAFF91	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	STAFF92	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	STAFF93	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD01	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD03	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD04	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD05	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD06	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD07	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD08	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD09	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL09	Gestione delle transazioni extragiudiziali	60.01	UOD10	valutazione di tipo legale sulle problematiche connesse alla vertenza ed alla conseguente alea relativa all'esito di giudizio in corso od eventuale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	DIREZIONE	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	STAFF91	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	STAFF92	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	STAFF93	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD01	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD03	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD04	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD05	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD06	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD07	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD08	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD09	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.01	UOD10	invio decisioni sfavorevoli e valutazione gravame	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	60.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	60.01	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso		f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso		f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	STAFF92	L'intero processo		Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso		f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.01	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	STAFF93	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD07	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD08	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD09	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.01	UOD10	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	60.01	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	60.01	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.01	UOD17	Esecuzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE25	Gestione tributi regionali	60.01	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE27	Contenzioso e Normativa Tributaria	60.01	UOD12	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	DIREZIONE	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	STAFF91	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	STAFF92	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	STAFF93	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD01	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD03	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD04	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD05	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD06	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD07	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD08	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD09	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.01	UOD10	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	DIREZIONE	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	STAFF91	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	STAFF92	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	STAFF93	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD01	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD03	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD04	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD05	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD06	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD07	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD08	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD09	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.01	UOD10	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	DIREZIONE	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	STAFF91	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	STAFF92	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	STAFF93	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD01	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD03	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD04	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD05	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD06	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD07	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD08	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD09	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.01	UOD10	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo in esame è disciplinato da un complesso quadro normativo, settoriale e civilistico, che lascia pochi margini di discrezionalità. Inoltre, le misure esistenti e attuate appaiono efficaci e rafforzative dei vincoli posti dalla normativa di grado superiore	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.03	STAFF91	predisposizione testo dgr se il debito matura nelle materie e per le attività di competenza	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	definizione delle fasi del riconoscimento del debito fuori bilancio effettuato con dgr	Basso	il procedimento è disciplinato in maniera dettagliata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.						
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.03	STAFF91	istruttoria eventuale proposta se il debito nasce nelle materie e /o attività di competenza	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	definizione delle fasi del riconoscimento del debito fuori bilancio effettuato con dgr	Basso	il procedimento è disciplinato in maniera dettagliata	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.03	STAFF91	attribuzione di incarichi di specifiche responsabilità solo ai dipendenti della propria struttura	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	previsione delle casistiche da parte del contratto decentrato	Basso	per l'attribuzione bisogna riferirsi alle casistiche esemplificate nel contratto collettivo decentrato	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo					
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.03	Direzione	Intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	SMiVaP	Basso	lo SMiVaP prevede le singole fasi e le disciplina in maniera dettagliata; la discrezionalità della verifica e dell'analisi, soprattutto in riferimento a dati qualitativi e poca esperienza della struttura e dell'intera amministrazione per l'applicazione del nuovo sistema di valutazione	Basso							
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.03	STAFF91	Intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	SMiVaP	Basso	lo SMiVaP prevede le singole fasi e le disciplina in maniera dettagliata; la discrezionalità della verifica e dell'analisi, soprattutto in riferimento a dati qualitativi e poca esperienza della struttura e dell'intera amministrazione per l'applicazione del nuovo sistema di valutazione	Basso							
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.03	UOD01	Intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	SMiVaP	Basso	lo SMiVaP prevede le singole fasi e le disciplina in maniera dettagliata; la discrezionalità della verifica e dell'analisi, soprattutto in riferimento a dati qualitativi e poca esperienza della struttura e dell'intera amministrazione per l'applicazione del nuovo sistema di valutazione	Basso							
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.03	Direzione	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sistema di rilevazione delle presenze informatizzato e circolari del personale	Basso	il sistema di rilevazione delle presenze consente di effettuare gli adempimenti di competenza in maniera agevole prevedendo le distinte tipologie di giustificativi legati alle assenze e/o presenze del personale	Basso							
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.03	STAFF91	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sistema di rilevazione delle presenze informatizzato e circolari del personale		il sistema di rilevazione delle presenze consente di effettuare gli adempimenti di competenza in maniera agevole prevedendo le distinte tipologie di giustificativi legati alle assenze e/o presenze del personale	Alto							
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.03	UOD01	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Sistema di rilevazione delle presenze informatizzato e circolari del personale		il sistema di rilevazione delle presenze consente di effettuare gli adempimenti di competenza in maniera agevole prevedendo le distinte tipologie di giustificativi legati alle assenze e/o presenze del personale	Alto							
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.03	Direzione	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Indicazioni ARAN e circolari del personale		la struttura conta poco personale e le attività possono essere controllate non solo verticalmente ma anche orizzontalmente	Alto							
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.03	STAFF91	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Indicazioni ARAN e circolari del personale		la struttura conta poco personale e le attività possono essere controllate non solo verticalmente ma anche orizzontalmente	Alto							
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.03	UOD01	Intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Indicazioni ARAN e circolari del personale		la struttura conta poco personale e le attività possono essere controllate non solo verticalmente ma anche orizzontalmente	Alto							
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	60.03	Direzione	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Affidamento dell'attività ad un Ufficio Speciale dotato di autonomia		l'autonomia dell'ufficio speciale e l'affidamento delle valutazioni a personale esperto e qualificato consente un'analisi e una valutazione obiettiva dei programmi	Alto							
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	60.03	UOD01	Intero processo	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Affidamento dell'attività ad un Ufficio Speciale dotato di autonomia	Basso	l'autonomia dell'ufficio speciale e l'affidamento delle valutazioni a personale esperto e qualificato consente un'analisi e una valutazione obiettiva dei programmi	Basso							
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.06	UOD01	L'ufficio si limita a preparare una relazione con allegata documentazione di gara all'avvocatura regionale.	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	60.06	UOD01	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso				Alto							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	60.06	UOD01	Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Espletamento della procedura di gara dall'indizione all'aggiudicazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	I provvedimenti di indizione e di esito di tutte le procedure di gara - aperte e/o negoziate, in forma tradizionale e/o telematica, sopra e/o sotto soglia comunitaria - ed i relativi allegati (Disciplinare di gara, Capitolato speciale d'appalto, Istanza di partecipazione, Scheda impresa, Offerta economica, Dichiarazioni ex art. 80, D.Lgs. n. 50/16, Protocollo di legalità, CIG e CUP) sono pubblicati sul Portale gare della Regione Campania ed, automaticamente, trasmessi e pubblicati sul link Amministrazione trasparente e, mediante apposita funzionalità del DDD E - Grammata al link "Casa di Vetro". Inoltre, le procedure di gara ed i relativi esiti, a norma del D.lgs. 50/16 sono pubblicati su GURI, GUUE e quotidiani a diffusione nazionale e regionale.	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	60.06	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Scelta della procedura	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Attuazione di sistemi interni di controllo e verifica dei capitolati	Basso	Con nota prot. n.302307 del 14.05.2019 sono state attivate misure volte al controllo degli Elaborati progettuali (con particolare riferimento ai capitolati) e dei requisiti richiesti	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	g) sensibilizzazione e partecipazione;	richiesta alla dg competente di incremento delle professionalità da coinvolgere nei controlli	Costituzione di un team di professionalità amministrative e tecniche per la verifica e il controllo dei capitolati per l'UOD02	Entro il 30/11/2020 implemento dei controlli previsti	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di controlli effettuati su numero di capitolati Valore atteso: effettuazione controlli del 20% delle pratiche e presenza dei verbali con relativi esiti
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	60.06	UOD01	Nomina e valutazione della commissione di gara (per appalti di lavori e opere pubbliche), Nomina e valutazione commissione aggiudicatrice (art. 77 D.LGS 50/2016), Procedura di gara aperta ex. Art.60 D.Lgs. 50/2016 e s.m, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 D. Lgs. 50/2016, Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016, Dialogo competitivo ex art. 64 D. Lgs. 50/2016, Partenariato per l'innovazione ex art. 65 D. Lgs. 50/2016, In qualità di Unico Punto Ordinante della Giunta Regionale provvede agli acquisti mediante adesione alle Convenzioni Consip per gli appalti sopra soglia e sul MEPA per gli appalti sotto soglia	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Gli atti di nomina delle commissioni giudicatrici con gli allegati i curricula dei componenti sono pubblicati sul Portale gare della Regione Campania ed, automaticamente, trasmessi e pubblicati sul link Amministrazione trasparente e, mediante apposita funzionalità del DDD E - Grammata al link "Casa di Vetro".	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.06	UOD02	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	attuazione di sistemi interni di controllo	Basso	Rotazione dei funzionari preposti alle istruttorie e ulteriore verifica da parte delle P.O., oltre ai prescritti controlli di I e I livello sui Fondi europei	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo	richiesta alla dg competente di incremento delle professionalità da coinvolgere nei controlli	Riunioni di team avente in oggetto il monitoraggio dello stato di avanzamento della spesa e dello stato di attuazione egli interventi	Riunioni con cadenza trimestrale o in base allo stato di avanzamento delle attività	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione.
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	60.06	UOD02	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	sistemi interni di controllo e monitoraggio sui fondi europei	Basso	Controlli a campioni e controlli di I e II livello per i Fonidi Por Fesr e FSC	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;	Implementazione della formazione e del monitoraggio della rendicontazione	partecipazione a corsi di aggiornamento professionale del personale coinvolto e Piano interno di monitoraggio	Aggiornamento semestrale del Piano di Monitoraggio della spesa	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore:almeno 2 aggiornamenti del Piano di monitoraggio.
CONTRATTI PUBBLICI	CP07	Gestione Albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi	60.06	UOD01	L'intero processo	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Regolamenti di cui ai seguenti Decreti Dirigenziali: D.D. n. 105 del 19.11.2014 (Albo Servizi e forniture) e DD. n. 110 del 25.05.2017 (Albo Lavori)	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.06	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	nessuna	Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTROLLI	CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	60.06	UOD01	La UOD 01 si limita a far effettuare tali dichiarazioni ai componenti delle Commissioni giudicatrici prima dell'inizio delle attività valutative delle offerte tecniche.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	nessuna	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE01	Acquisto di beni mobili	60.06	UOD01	L'ufficio provvede ad espletare le procedure di acquisto dei beni mobili per conto degli uffici regionali che prepararono i capitolati e curano la fase post aggiudicazionealla sola fase dell'ordine	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	I provvedimenti di indizione e di esito di tutte le procedure di gara - aperte e/o negoziate, in forma tradizionale e/o telematica, sopra e/o sotto soglia comunitaria - ed i relativi allegati (Disciplinare di gara, Capitolato speciale d'appalto, Istanza di partecipazione, Scheda impresa, Offerta economica, Dichiarazioni ex art. 80, D.Lgs. n. 50/16, Protocollo di legalità, CIG e CUP) sono pubblicati sul Portale gare della Regione Campania ed, automaticamente, trasmessi e pubblicati sul link Amministrazione trasparente e, mediante apposita funzionalità del DDD E - Grammata al link "Casa di Vetro". Inoltre, le procedure di gara ed i relativi esiti, a norma del D.lgs. 50/16 sono pubblicati su GURI, GUUE e quotidiani a diffusione nazionale e regionale.	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	60.06	UOD02	Supporto e istruttoria all'US 60 06	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'attività non risulta esposta ad uno specifico rischio di corruzione	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.06	UOD01	Limitatamente alle spese legali di pubblicazione degli avvisi e degli esiti di gara.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	In ottemperanza a quanto previsto dal **D.Lgs. n.33/2013**, lo scrivente Ufficio speciale assolve a tutti gli obblighi di pubblicità di cui **all'art. 23** del predetto Decreto mediante pubblicazione degli atti di impegno ed **all'art. 37** con la pubblicazione dei relativi provvedimenti di liquidazione.	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.06	UOD02	Attività di supporto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	attuazione di sistemi interni di controllo	Basso	Gli impegni vengono a valle di attività di gara espletate da terzi	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo	Controllo interno e rotazione del personale che predispone gli atti.	Effettuazione di controlli sul 10% impegni scelti a campione	Entro il 30/11/2020 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: controlli 10% impegni con relativi verbali di verifica
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.06	UOD01	Limitatamente alle spese legali di pubblicazione degli avvisi e degli esiti di gara.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza - ai sensi dell'art. x del d.lgs 33/2013 sono pubblicati i ...	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.06	UOD02	Istruttoria e supporto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso				Alto							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE16	Esecuzione pagamenti	60.06	UOD02	Istruttoria e supporto	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	attuazione di sistemi interni di controllo	Medio	La liquidazione dei pagamenti avviene nei limiti della normativa vigente e comunque avviene nei tempi tecnici	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo	Controllo interno e rotazione del personale che predispone gli atti. Controlli di I e II livello per gli interventi Por Fers e FSC	Effettuazione di controlli sul 10 liquidazioni scelti a campione	Entro il 30/11/2020 effettuazione dei controlli previsti	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: controlli 10 impegni con relativi verbali di verifica
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.06	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	I provvedimenti di accertamento sono pubblicati sul Portale gare della Regione Campania ed, automaticamente, trasmessi e pubblicati sul link Amministrazione trasparente e, mediante apposita funzionalità del DDD E - Grammata al link "Casa di Vetro".	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.06	UOD02	Istruttoria e supporto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso				Alto							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.06	UOD02	Istruttoria, proposta e supporto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	60.06	UOD02	Istruttoria, proposta e supporto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.06	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	60.06	UOD02	Istruttoria proposte e supporto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	attivazione controlli e/po verifiche previsti dalla normativa	Basso	Con nota prot. n.302307 del 14.05.2019 sono state attivate misure volte al controllo degli Elaborati progettuali (con particolare riferimento ai capitolati) e dei requisiti richiesti	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;	Richiesta alla dg competente di implementare la formazione	partecipazione ad almeno un corso di formazione, indetto dalla dg competente, per anno, per il personale in servizio	Entro il 30/11/2020 effettuazione i corsi	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: cpartecipazione del personale al i corsi di formazione
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.06	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.06	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso							
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.06	UOD03	L'intero processo									Alto							

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.06	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di sistemi interni di controllo (foglio firma periodico)	Basso	Il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre non produce interessi esterni, ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.06	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Attuazione di sistemi interni di controllo (foglio firma periodico)	Basso		Basso							
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.06	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso							
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.06	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso		h) rotazione;					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.06	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso							
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.06	UOD03	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso		Basso							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	60.06	UOD01	Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Espletamento della procedura di gara dall'indizione all'aggiudicazione	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	I provvedimenti di indizione e di esito di tutte le procedure di gara - aperte e/o negoziate, in forma tradizionale e/o telematica, sopra e/o sotto soglia comunitaria - ed i relativi allegati (Disciplinare di gara, Capitolato speciale d'appalto, Istanza di partecipazione, Scheda impresa, Offerta economica, Dichiarazioni ex art. 80, D.Lgs. n. 50/16, Protocollo di legalità, CIG e CUP) sono pubblicati sul Portale gare della Regione Campania ed, automaticamente, trasmessi e pubblicati sul link Amministrazione trasparente e, mediante apposita funzionalità del DDD E - Grammata al link "Casa di Vetro". Inoltre, le procedure di gara ed i relativi esiti, a norma del D.lgs. 50/16 sono pubblicati su GURI, GUUE e quotidiani a diffusione nazionale e regionale.	Alto	Il processo in questione è particolarmente delicato per la rilevanza esterna che lo contraddistingue	Alto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF05	Gestione interventi rientranti nella programmazione delle "Grandi Opere"	60.06	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Scelta della procedura. Esecuzione contratti con conseguenti provvedimenti di impegno e liquidazione. Renidontazione e certificazione fondi comunitari.	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	attuazione di sistemi interni di controllo	Medio	Con nota prot. n.302307 del 14.05.2019 sono state attivate misure volte al controllo degli Elaborati progettuali (con particolare riferimento ai capitolati) e ai requisiti richiesti	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	a) controllo	richiesta alla dg competente di incremento delle professionalità da coinvolgere nei controlli	Riunioni di team avente in oggetto il monitoraggio dello stato di avanzamento della spesa e dello stato di attuazione egli interventi	Riunioni con cadenza trimestrale o in base allo stato di avanzamento delle attività	Responsabile misura: DIREZIONE	Indicatore: numero di riunioni, verbale di riunione.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.06	UOD01	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	I provvedimenti di indizione e di esito di tutte le procedure di gara - aperte e/o negoziate, in forma tradizionale e/o telematica, sopra e/o sotto soglia comunitaria - ed i relativi allegati (Disciplinare di gara, Capitolato speciale d'appalto, Istanza di partecipazione, Scheda impresa, Offerta economica, Dichiarazioni ex art. 80, D.Lgs. n. 50/16, Protocollo di legalità, CIG e CUP) sono pubblicati sul Portale gare della Regione Campania ed, automaticamente, trasmessi e pubblicati sul link Amministrazione trasparente e, mediante apposita funzionalità del DDD E - Grammata al link "Casa di Vetro". Inoltre, le procedure di gara ed i relativi esiti, a norma del D.lgs. 50/16 sono pubblicati su GURI, GUUE e quotidiani a diffusione nazionale e regionale.	Medio	Tale processo è correttamente proceduralizzato e la discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse (anche se non particolarmente rilevante) esterno e non risulta coperto da misure di prevenzione idonee	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE01	Acquisto di beni mobili	60.08	Direzione	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Trasparenza procedure negoziate: elenco ditte affidatarie; regolamentazione procedura di acquisizione; Processo totalmente tracciato; rotazione del personale di cui al piano.	Medio	Trattasi di una gestione di una sede all'estero, in cui la discrezionalità è deputata alle funzioni dirigenziali	Medio	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;	Rendicontazione trimestrale delle spese effettuate presso la sede di Bruxelles e successiva pubblicazione ai sensi della Legge Regionale Casa di Vetro	Predisposizione decreto trimestrale	Ogni 3 mesi a far data dall'adozione del piano 2020 2022	Dirigente Responsabile dell'Ufficio	Verifica emissione di decreto ed avvenuta pubblicazione
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	60.08	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Esistenza schede inventario	Basso	Esiste un monitoraggio interno (presenza di schede inventario).	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;						
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	Disciplinare degli incarichi relativi all'affidamento delle posizioni organizzative presso ogni singola struttura	Medio	Discreto livello di discrezionalità comunque temperato dalle regole dettate dal dicsciplinare sugli incarichi	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	60.08	DIREZIONE	Valutazione circa la sussistenza di cause di conflitto di interesse anche solo potenziali	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione incarico sul portale regionale - Anagrafe delle prestazioni (comma 2, art. 9 bis del D. lgs. n. 33/2013): Ministro per la Pubblica Amministrazione Anagrafe delle prestazioni.	Basso	Il processo è tracciato su due livelli: Direzione e Ufficio del personale della Regione	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Pubblicazione in casa di vetro - Trasmissione atti alla Direzione generale Risorse umane	Basso	L'assegnazione dell'incarico è motivato	Basso	b) mancanza di trasparenza;						
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	60.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza art.23 dlgs 33/2013	Medio	trasparenza amministrativa e proceduralizzazione attività mediante portale http://bruxelles.regione.campania.it/index.php/stages-2/ e applicazione trasparenza amministrativa art. 23 dlgs 33/2013.	Medio							
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	60.08	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza	Medio	Trasparenza amministrativa mediante portale http://bruxelles.regione.campania.it/index.php/stages-2/ e applicazione trasparenza amministrativa art. 23 dlgs 33/2013	Medio							
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Disciplinare del codice di comportamento dei dipendenti	Basso	Numero di unità lavorative ridotto. Il personale assegnato si compone di 8 unità - (di cui una fruisce di part-time verticale con prestazione lavorativa pari al 25% - 4 mesi lavorativi) - assegnate tra due sedi: Napoli con 5 unità (3 funzionari e 2 istruttori) e Bruxelles di 3 unità (2 funzionari ed 1 istruttore). Le attività svolte tra le due sedi prevedono interazioni giornaliere (a mezzo telefono).	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.08	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Controllo	Basso	Numero di unità lavorative ridotto.	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	STAFF91	attività istruttoria a supporto di avvocati interni - predisposizione relazioni per l'Ufficio Speciale Avvocatura	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	relazione istruttoria	Basso	presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	STAFF92	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	relazione istruttoria	Basso	presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	UOD04	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	relazione istruttoria	Basso	presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	UOD05	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	relazione istruttoria	Basso	presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	60.09	UOD06	Istruttoria a supporto degli avvocati interni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	relazione istruttoria	Basso	presupposti di fatto e ragioni specifiche esplicitate in una relazione istruttoria tecnica	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	relazione istruttoria	Basso	La discrzionalità è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	h) rotazione;					
AFFARI LEGALI	AL06	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	60.09	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	relazione istruttoria	Basso	La discrzionalità è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	60.09	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, Procedura di nomina del R.U.P., Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Decreto di indizione di gara, Scelta della procedura, Procedura di nomina del DEC	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	d.lgs 50/2016 ss.,62/13,dlgs165/01	Basso	La discrezionalità è molto limitata in qunato l'attività è completamente vincolata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	60.09	STAFF92	Procedura di nomina del R.U.P., Procedura di nomina team di progetto (DL/Progettista/Resp. Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, /uff.rogante, nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori)	Basso	medio	Basso	Basso	Basso	d.lgs 50/2016 ss,62/13,dlgs 165/01	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione presenti nel vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	60.09	DIREZIONE	Affidamenti diretti di servizi a società in house ex art.192 D.Lgs.n.50/2016	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	d.lgs 50/2016	Basso	la discrezionalit è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	60.09	STAFF91	Predisposione atti amministrativi e istruttoria	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	d.lgs 50/2016	Basso	la discrezionalit è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	60.09	DIREZIONE	Stipulazione del contratto	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio	d.lgs 50/2016	Medio	la discrezionalit è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.09	DIREZIONE	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Risoluzione del contratto, Recesso dal contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	trasparenza,controlli circolari della DG 13	Medio	la discrezionalit è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.09	STAFF91	gestione fase istruttoria	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	trasparenza,controlli circolari della DG 13	Medio	la discrezionalit è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.09	STAFF92	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza ai sensi dell'art.37 del dlgs 33/2013 - sono pubblicati	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione presenti nel vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	60.09	UOD05	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	trasparenza,controlli circolari della DG 13	Basso	Il processo à dettagliatamente disciplinato dalla normativa in materia di spesa	Basso							
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	60.09	DIREZIONE	Nomina collaudatori	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	dlgs 50/2013 smi - dpr 60(2013 dlgs 165/01	Basso	Il processo di rating di rischio è basso in quanto l'attività è completamente vincolaTA	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	60.09	STAFF91	Nomina collaudatori	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	dlgs 50/2013 smi - dpr 60(2013 dlgs 165/01	Basso	Il processo di rating di rischio è basso in quanto l'attività è completamente vincolaTA	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	60.09	STAFF92	Nomina collaudatori	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	dlgs 50/2013 smi - dpr 60(2013 dlgs 165/01	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione presenti nel vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	h) rotazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	circolare RPCP - astensione in caso conflitto di interesse	Basso	la vigente procedura deliberata dal RPCT è efficace ed è regolarmente attuata dall'ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	circolare RPCP - astensione in caso conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione presenti nel vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	circolare RPCP - astensione in caso conflitto di interesse	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione presenti nel vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	circolare RPCP - astensione in caso conflitto di interesse	Basso	la vigente procedura deliberata dal RPCT è efficace ed è regolarmente attuata dall'ufficio	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	circolare RPCP - astensione in caso conflitto di interesse	Basso	la vigente procedura deliberata dal RPCT è efficace ed è regolarmente attuata dall'ufficio	Basso							
CONTROLLI	CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	60.09	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	circolare RPCP - astensione in caso conflitto di interesse	Basso	la vigente procedura deliberata dal RPCT è efficace ed è regolarmente attuata dall'ufficio	Basso		f) formazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	STAFF91	Applicazione sanzioni di competenza	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	artt.55 ess dlgs 165/01 artt.57 e ss ccnl 21/05/2018	Basso	Il processo di rating di rischio è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	STAFF92	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	artt.55 e ss dlgs 165/01 e artt.57 e ss del CCNL 2018	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione presenti nel vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	UOD01	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	artt.55 e ss dlgs 165/01 e artt.57 e ss del CCNL 2018	Basso	Il processo ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione presenti nel vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	UOD04	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	artt.55 e ss dlgs 165/01 e artt.57 e ss del CCNL 2018	Basso	il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	UOD05	solo sanzione base	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	artt.55 e ss dlgs 165/01 e artt.57 e ss del CCNL 2018	Basso	la disciplina è dettagliatamente disciplinata dalla normativa vigente in materia norchè dalle circolare	Basso							
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	60.09	UOD06	l'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	artt.55 e ss dlgs 165/01 e artt.57 e ss del CCNL 2018	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	DIREZIONE	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	la discrezionalità è molto limitata in quanto l'attivitàè completamente vincolata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	STAFF91	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Medio	la discrezionalità è molto limitata in quanto l'attivitàè completamente vincolata	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	e) semplificazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	STAFF92	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	UOD01	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	UOD04	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	UOD05	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017	Basso	la discrzionalità è limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	60.09	UOD06	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normatizzata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	la discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	STAFF91	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	la discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	STAFF92	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	UOD01	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	UOD04	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	la discrzionalità è limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	UOD05	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017	Basso	la discrzionalità è limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso							
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	60.09	UOD06	L'intero processo per quanto di competenza dell'Ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	D.LVO 118/2011 SSMMII REGOLAMENTO 5/2018	Basso	la discrzionalità è limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	normativa di riferimento e deliberazione di Giunta Regionale n.444/2017	Medio	la discrzionalità è limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	60.09	STAFF91	Fase interessante l'ufficio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	l.r. 31/12/1994 N.43	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	60.09	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	regolamento n.5/18	Basso	il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	Direzione	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/18	Medio	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	STAFF91	Fase relativa alle attività del proprio ufficio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/18	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/18	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa vigente in materia	Basso	Il processo è dettagliamente disciplinata dalla normativa vigente in materia di spesa	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.09	UOD06	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/18	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/18	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	STAFF91	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	regolamento n5/18	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	STAFF92	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/2018	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa vigente interna circolari dg 13	Basso	Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di spesa, dal regolamento di contabilità nonché da circolari interne della DG 13	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.09	UOD06	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/2018	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	Direzione	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	regolamento n.5/18	Basso	Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di spesa, dal regolamento di contabilità nonché da circolari interne della DG 13	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	STAFF91	Predisposizione atti ammnistrativi previsti per l'accertamento	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	regolamento n.5/18	Basso	Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di spesa, dal regolamento di contabilità nonché da circolari interne della DG 13	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	STAFF92	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	UOD01	L'intero processo	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.5/2018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	UOD05	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa vigente in materia circolari della DG 13	Basso	il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia di spesa e dal regolamento di contabilità nonché d circolari interne della DG 13	Basso							
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	60.09	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento n.15/18	Basso	il processo di rating è basso in quanto l''attività risulta completamente vincolata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	disciplinare approvato con dgr 432/19 dalla dg 14 per le indicazioni operative,astenersi in caso di conflitto di interessi	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	STAFF91	Attività istruttoria - Decreto di assegnazione dell'incarico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	disciplinare approvato con dgr 432/19 dalla dg 14 per le indicazioni operative,astenersi in caso di conflitto di interessi	Basso	il processo di rating è basso in quanto l'attività è vincolata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	STAFF92	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL 21/05/2018 - DGR 200 DEL 14/05/2019	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	UOD01	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	CCNL 21/05/2018 - DGR 200 DEL 14/05/2019	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	UOD04	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	disciplinare approvato con dgr 432/19 dalla dg 14 per le indicazioni operative,astenersi in caso di conflitto di interessi	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	UOD05	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	disciplinare approvato con dgr 432/19 dalla dg 14 per le indicazioni operative,astenersi in caso di conflitto di interessi	Basso	al personale di cat D può essere conferito un incarico di PO sulla base dei criteri e delle modalità previste dal relativo disciplinare . L'importo della retribuzione associato alla singola PO è preventivamente determinata in sede di istituzione delle PO e quindi prima delle indizioni delle procedure di interpello	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	60.09	UOD06	PROPOSTA CONFERIMENTO INCARICHI DI DI P.O. PER IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA UOD	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	disciplinare approvato con dgr 432/19 dalla dg 14 per le indicazioni operative,astenersi in caso di conflitto di interessi	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è definita precisamente dalCCDI	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	contratto decentrato integrativo 2018	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è definita precisamente dalCCDI	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	STAFF91	Attività istruttoria e conferimento incarico	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	contratto decentrato integrativo 2018	Basso	Il processo di rating è basso in quanto l'attività è definita precisamente dalCCDI	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	STAFF92	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	ccdi DEL 12/7/2004	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	contratto decentrato integrativo 20018	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	UOD04	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	contratto decentrato integrativo 20018	Basso	Il proceddo di rating è basso perche normatizzato con precisione dal CCDI 2018	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	UOD05	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Normativa contrattuale prevista dal CCNL e CCDI e circolari della DG 14	Basso	Al personale titolare della PO può essere conferito un incarico di specifiche responsabilità sulla base dei criterie delle modalità previste dal CDI	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	60.09	UOD06	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	contratto decentrato integrativo 2018	Basso	Il processo di rating è basos perche completamente normartizzato dal CCDI 2018	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	60.09	DIREZIONE	Fase endoprocedimentale -Verifica eventuale conflitto d'interesse	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	art.53 del D.lgs 165/01 e disciplinare regionale approvato con deliberazione .316/2016	Basso	Il processo di rating è basos perche completamente normartizzato dal CCDI 2018	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	e) semplificazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	60.09	UOD05	Conferimento di incarichi di docenza presso la Scuola Regionale di Polizia Locale a soggetti esterni all'Amministrazione	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento determina dirigenziale n.7 del 02/02/11	Basso	Il processo è dettagliatamente disciplinato dalla normativa vigente in materia dalla esistenza di un apposito Albo (Albo docenti della scuola regionale di polizia locale) e dal DD n.7 del 02/02/2011	Basso							
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	art.15 legge 241/90	Basso	la discrezionalità è molto limitata in quanto l'attivitàè completamente vincolata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
INCARICHI E NOMINE	IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Normativa di riferimento	Basso	la discrezionalità è molto limitata in quanto l'attivitàè completamente vincolata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	legge 150/2009-SMIVAP	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL . CCDI	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto vincolata	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	f) formazione;					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	CCNL - CCDI	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto vincolata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	f) formazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	60.09	DIREZIONE	Intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	leggi regionali di riferimento	Medio	La discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è del tuttto vincolata	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	60.09	STAFF92	Intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	leggi regionali di riferimento	Basso	La discrezionalità è fortemente limitata, tuttavia ha un interesse(anche se non particolarmente rilevante) esterno	Basso	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	STAFF92	Programmazione, Istruttoria, Attuazione delle operazioni	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	regolamento(UE) n.1303/2013	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	UOD05	Istruttoria, controlli (Contributi PON Legalità per Comuni e per la formazione)	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento(UE) n.1303/2013	Basso	la discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso							
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	60.09	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni Fondi POR FSE (Realizzazione progetto videosorveglianza "sicurezza per l'area unesco della città di napoli")	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento(UE) n.1303/2013	Basso	la discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è completamente vincolata	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	h) rotazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi finanziati con Fondi Europei a favore di Imprese e associazioni private	60.09	STAFF92	Istruttoria, Attuazione delle operazioni Fondi POR FSE (Realizzazione progetto videosorveglianza "sicurezza per l'area unesco della città di napoli")	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	regolamento(UE) n.1303/2013	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF08	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	60.09	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	REGOLAMENTI ue 1301/1303/1304/2013	Basso	Il processo di rating di rischio è basso in quanto l'attività è completamente normativizzata	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (contributi a supporto imprese sociali e comuni per riutilizzo beni confiscati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento fse fsr	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto vincolata	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	UOD01	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi per associazionismo e alle comunità montane)	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Associazionismo: Intesa tra governo,le Regioni,le Prov.autonome e gli EE.LL. ai sensi dell'art.8,comma6, della Legge 5/6/03 n.131 sancita dalla conferenza Unificata il 1Marzo 2006 - repertoprio atti n.936. Deliberazione n.1446 del 18/9/2008 della G,R. della Campania. -,Comunità montane:L.R.7 dicembre 2010, n.16 art.19 comma 5	Basso	il processo ha un rating di rischio basso in quanto l'attività è del tutto vincolata	Basso						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	60.09	UOD06	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo (Contributi a comuni per riutilizzo beni confiscati)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	normativa di riferimento fse fsr	Basso	ilprocesso ha un rating basso in quanto l'attività è completamente vincolata ed inoltre ritengo idonee le misure di prevenzione previste dal vigente piano ptpct 2019-2021 ed attuate dall'ufficio	Basso						
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	60.09	STAFF91	Attuazione delle operazioni	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	normativa di riferimentp FSE	Medio	La discrezionalità è molto limitata in quanto l'attività è del tutto vincolata	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	60.10	DIREZIONE	Eventuale supporto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria effettuata da più persone (un funzionario a rotazione e il dirigente) -	Basso	Finora gli interventi a supporto sono stati richiesti dalle DDGG solo in casi rari - La dimensione contenuta dell'US rende necessari comportamenti organizzativi che si rilevano efficaci (fasi istruttorie seguite da più persone) anche se non vi è la standardizzazione e serialità dei controlli. Ciò, in particolare per la natura e le modalità di redazione dei bilanci , soggetti a verifiche e controlli interni alla dinamica aziendale (es. Collegio sindacale, Revisione legale dei conti)	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
CONTROLLI	CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	60.10	UOD01	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria effettuata da più persone (un funzionario a rotazione e il dirigente)	Basso	La dimensione contenuta dell'US rende necessari comportamenti organizzativi che si rilevano efficaci (fasi istruttorie seguite da più persone) anche se non vi è la standardizzazione e serialità dei controlli. Ciò, in particolare per la natura e le modalità di redazione dei bilanci societari, soggetti a verifiche e controlli interni alla dinamica aziendale (es. Collegio sindacale, Revisione legale dei conti)	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; Dotazione organica non adeguata alla necessità (all'attualità l'ufficio ha solo 3 funzionari)						
CONTROLLI	CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	60.10	DIREZIONE	Intervento a supporto della DG competente, se richiesto e ove del caso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria effettuata da più persone (un funzionario a rotazione e il dirigente)	Basso	Finora gli interventi a supporto sono stati richiesti dalle DDGG solo in casi rari - La dimensione contenuta dell'US rende necessari comportamenti organizzativi che si rilevano efficaci (fasi istruttorie seguite da più persone) anche se non vi è la standardizzazione e serialità dei controlli. Ciò, in particolare per la natura e le modalità di redazione dei bilanci , soggetti a verifiche e controlli interni alla dinamica aziendale (es. Collegio sindacale, Revisione legale dei conti)	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.10	Direzione	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Basso	le attività di spesa sono limitate e non ricorrenti e sono terminali di processi articolati e strutturati che coinvolgono anche altre strutture e attori	Basso	Dotazione organica non adeguata alla necessità (all'attualità l'ufficio ha solo 3 funzionari)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	60.10	STAFF91	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Basso	le attività di spesa sono limitate e non ricorrenti e sono terminali di processi articolati e strutturati che coinvolgono anche altre strutture e attori	Basso	Dotazione organica non adeguata alla necessità (all'attualità l'ufficio ha solo 3 funzionari)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.10	Direzione	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Basso	le attività di spesa sono limitate e non ricorrenti e sono terminali di processi articolati e strutturati che coinvolgono anche altre strutture e attori	Basso	Dotazione organica non adeguata alla necessità (all'attualità l'ufficio ha solo 3 funzionari)						
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	60.10	STAFF91	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Istruttoria combinata tra funzionari a rotazione e dirigente	Basso	le attività di spesa sono limitate e non ricorrenti e sono terminali di processi articolati e strutturati che coinvolgono anche altre strutture e attori	Basso	Dotazione organica non adeguata alla necessità (all'attualità l'ufficio ha solo 3 funzionari)						
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	60.10	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo e corretta applicazione delle misure previste in materia dal Codice di comportamento	Basso	la struttura nella sua articolazione di primo e secondo livello conta complessivamente di poco personale (n. 8 unità in tutto) ubicate in n. 3 stanze e con una alta interazione con i dirigenti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	60.10	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo	Basso	la struttura nella sua articolazione di primo e secondo livello conta complessivamente di poco personale (n. 8 unità in tutto) e le attività possono essere controllate non solo verticalmente ma anche orizzontalmente	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)						
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	DIREZIONE	Atto conclusivo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	UOD01	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	UOD02	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	UOD03	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.05	UOD04	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.05	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica-definitiva-esecutiva), Procedura di nomina team di progetto (Progettista)	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.05	UOD03	Capitolato e criteri di valutazione (Nomina del direttore dei lavori e di eventuali collaboratori), Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.05	UOD04	Capitolato e criteri di valutazione, Progettazione lavori (progetto di fattibilità tecnica economica- definitiva - esecutiva), Procedura di nomina del DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Le procedure delle fasi di processo in esame sono dettagliatamente disciplinate dalla normativa vigente e rispettate scrupolosamente	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	70.05	UOD01	Affidamento diretto, Procedura di gara ristretta (ex art. 61 D.Lgs 50/2016 e s.m.), Procedura negoziata (sia ex art. 63 che ex art. 36, c.2 d.lgs n. 50/2016	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP03	Selezione del contraente	70.05	UOD04	Affidamento diretto	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.05	UOD01	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale)	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.05	UOD02	Autorizzazione al subappalto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Procedimento regolato dal Codice degli Appalti	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.05	UOD03	Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.05	UOD04	Modifica del contratto (durante il periodo di efficacia), Procedure di pagamento (in corso di esecuzione e finale), Autorizzazione al subappalto, Procedura di variante, Gestione delle controversie in fase di esecuzione, Gestione penali, Sospensione del servizio, della fornitura o dei lavori, Risoluzione del contratto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.05	UOD01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Alto	Basso	Medio	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.05	UOD03	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Alto	Basso	Medio	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.05	UOD04	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Medio	Alto	Basso	Medio	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	70.05	UOD01	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	L'attività è totalmente proceduralizzata e non produce interessi esterni	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	70.05	UOD02	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	70.05	UOD04	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	70.05	UOD02	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Procedimento regolato dal Codice degli Appalti	Medio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	70.05	UOD02	inventario beni mobili (arredi da ufficio e strumentazione informatica)	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Monitoraggio periodico dei beni	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	70.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	70.05	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.05	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.05	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE20	Registrazione contabile delle entrate	70.05	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	70.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	70.05	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Basso	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.05	UOD03	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	h) rotazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	70.05	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	L'assegnazione di incarichi di specifica responsabilità è commisurata alle competenze del singolo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	70.05	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	L'assegnazione di incarichi di specifica responsabilità è commisurata alle competenze del singolo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	70.05	UOD03	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	L'assegnazione di incarichi di specifica responsabilità è commisurata alle competenze del singolo	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD01	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD02	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD03	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD04	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.05	UOD05	L'intero processo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Tale processo è opportunamente proceduralizzato essendo caratterizzato da un forte interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'ufficio	70.05	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Attività con ampi margini di discrezionalità nonostante adeguata proceduralizzazione	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	a) controllo					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.05	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Attività con ampi margini di discrezionalità nonostante adeguata proceduralizzazione	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	70.05	DIREZIONE	Atto conclusivo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	70.05	UOD01	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	70.05	UOD03	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV01	Predisposizione degli atti di programmazione	70.05	UOD04	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	70.05	DIREZIONE	Atto conclusivo	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	70.05	UOD01	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
Programmazione e valutazione di Piani/Programmi/Progetti	PV02	Valutazione e verifica degli investimenti	70.05	UOD04	Atti istruttori	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio		Medio	Il processo è opportunamente proceduralizzato ma caratterizzato da un potenziale interesse esterno	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.06	DIREZIONE	Supporto per l'aggiornamento manuali e strumenti di controllo.	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	La Struttura pur non svolgendo attività formalmente normativa/legislativa ha individuato al suo interno una Segreteria Tecnica con funzioni di Supporto per l' aggiornamento manuali e strumenti di controllo.	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.06	DIREZIONE	Adempimenti connessi al Ciclo di Gestione delle Performance	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	il processo ha un rating basso in quanto trattasi di attività procedimentalizzata e regolamentata dal "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
PERSONALE	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.06	DIREZIONE	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating basso in quanto tutta l'attività riconducibile alla rilevazione delle presenze è tracciata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	a) controllo					
PERSONALE	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.06	DIREZIONE	Intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo ha un rating basso in quanto tutta l'attività riconducibile alla rilevazione delle presenze è tracciata	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	a) controllo					
Programmazione, gestione e controlli dei Fondi Europei	GF07	Controlli di primo livello sui Fondi europei	70.06	DIREZIONE	La Struttura effettua Controlli di I Livello	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso		Medio	il processo ha un rating medio in quanto pur essendo un processo procedimentalizzato e regolamentato l'attività di controllo ha particolare rilevanza ai fini della certificazione della spesa alla Comunità Europea. Per tale motivo si è provveduto ad utilizzare ulteriori misure di prevenzione, quali ad esempio l'utilizzo di firma digitale per la firma delle check list e dei report di controllo	Medio	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	70.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
AFFARI LEGALI	AL02	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	70.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne, atteso che la redazione dei ricorsi fa capo all'Avvocatura regionale	Basso							
ATTIVITA' NORMATIVO / LEGISLATIVA	AN01	Supporto per la redazione/approvazione di atti legislativi o regolamentari	70.07	DIREZIONE	fase istruttoria preliminare alla proposta	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Trattasi di fase endoprocedimentale che non ha conseguenze esterne	Basso	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	m) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.07	DIREZIONE	Capitolato e criteri di valutazione, decreto di avvio della gara, nomina RUP e DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.07	UOD01	Capitolato e criteri di valutazione, decreto di avvio della gara, nomina RUP e DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP02	Progettazione della gara	70.07	UOD02	Capitolato e criteri di valutazione, decreto di avvio della gara, nomina RUP e DEC	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	e) semplificazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP04	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	70.07	DIREZIONE	Stipulazione del contratto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.07	DIREZIONE	Per i contratti relativi a beni, servizi e forniture, le fasi sono le seguenti: modifica del contratto, procedure di pagamento, gestione delle controversie e in fase di esecuzione, gestione penali, gestione garanzie, autorizzazione al subappalto, sospensione del servizio/fornitura, risoluzione e recesso dal contratto. Per il finanziamento di lavori le fasi sono: aurotizzazione al subappalto, gestione penali, gestione garanzie, risoluzione e recesso dal contratto.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP05	Esecuzione del contratto	70.07	UOD01	Per i contratti relativi a beni, servizi e forniture, le fasi sono le seguenti: modifica del contratto, procedure di pagamento, gestione delle controversie e in fase di esecuzione, gestione penali, gestione garanzie, autorizzazione al subappalto, sospensione del servizio/fornitura, risoluzione e recesso dal contratto. Per il finanziamento di lavori le fasi sono: aurotizzazione al subappalto, gestione penali, gestione garanzie, risoluzione e recesso dal contratto.	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Medio	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.07	DIREZIONE	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTRATTI PUBBLICI	CP06	Rendicontazione	70.07	UOD01	Verifica di conformità in termini qualitativi e quantitativi	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	f) formazione;					
CONTROLLI	CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
CONTROLLI	CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Processo regolato da normativa ma non proceduralmente vincolato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	70.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Processo regolato da normativa ma non proceduralmente vincolato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF02	Istruttoria	70.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Processo regolato da normativa ma non proceduralmente vincolato	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	f) formazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	70.07	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF03	Predisposizione proposta deliberativa	70.07	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	70.07	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	70.07	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso		Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	70.07	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
DEBITI FUORI BILANCIO	DF07	Liquidazione ed erogazione	70.07	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE02	Inventario dei beni mobili	70.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.07	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE13	Assunzione impegni di spesa	70.07	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	e) semplificazione;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.07	UOD01	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	70.07	UOD02	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	b) mancanza di trasparenza;	a) controllo					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO	GE23	Accertamento delle entrate	70.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo non produce interessi esterni e le misure previste dal Piano e dal nuovo disciplinare per il conferimento degli incarichi di PO si ritengono adeguate	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo ha un rating basso perché sebbene abbia dicrezionalità alta non produce interessi esterni e risultano idonee le midure previste dal piano ed attuate dall'ufficio	Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
INCARICHI E NOMINE	IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso		Basso	b) mancanza di trasparenza;	b) trasparenza;					
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
Personale	PE12	Valutazione della performance individuale e/o organizzativa, nonché dei comportamenti e delle competenze professionali espressi	70.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE13	Adempimenti in materia di presenze/assenze del personale incardinato presso l'Ufficio	70.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.07	DIREZIONE	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.07	UOD01	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
Personale	PE14	Gestione del personale incardinato presso l'Ufficio (es. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, etc.)	70.07	UOD02	L'intero processo	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso		Basso	Il processo è completamente vincolato , e si ritengono idonee le misure di prevenzione attualmente previste dal vigente PTPCT 2019-2021 ed attuate dall'Ufficio	Basso	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	70.07	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	70.07	UOD01	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC01	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	70.07	UOD02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno medio	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	70.07	DIREZIONE	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	70.07	UOD01	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC03	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	70.07	UOD02	Istruttoria, Attuazione delle operazioni, Controllo	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Medio	Processo proceduralizzato con livello di ricaduta esterno alto	Medio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	a) controllo					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	70.07	DIREZIONE	Finanziamento di interventi sulla viabilità, anche a supporto degli insediamenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	70.07	UOD01	Finanziamento di interventi sulla viabilità, anche a supporto degli insediamenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO	PC06	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	70.07	UOD02	Finanziamento di interventi sulla viabilità, anche a supporto degli insediamenti	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	vedi piano Perfomance 2019-2021	Basso	Il processo è correttamente proceduralizzato e le misure previste dal piano sono idonee e sufficienti	Basso	e) scarsa responsabilizzazione interna;	g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	50.17	STAFF91	Redazione del Piano	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Sono previste misure di trasparenza e di partecipazione al processo di pianificazione; il personale coinvolto nel processo pianificatorio proviene da diversi uffici regionali e dall'ARPAC	Basso	Il processo di formazione del Piano è particolarmente complesso e fortemente partecipato. La sua stesura avviene nel rispetto di un articolato e stringente costrutto normativo ed è affifato a gruppi di lavoro con competenze multidisciplinari all'uopo costituiti con personale proveniente da diversi uffici regionali e dall'ARPAC. L'elaborazione del Piano è peraltro accompagnata dalla procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) che prevede il convolgimento di soggetti con competenze ambientali esterni al gruppo di lavoro, nonchè la partecipazione di stakeholders del mondo imprenditoriale, della società civile e associazionista. Tale diffusa partecipazione è anche da considerarsi a garanzia di una funzione di controllo sulla pianificazione e di trasparenza e tracciabilità operativa.	Basso		g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	50.17	STAFF91	Pubblicazione e raccolta delle osservazioni	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Tutte le osservazioni sono puntualmente raccolte in un unico report e di ognuna si dà evidenza del relativo accoglimento nel Piano o nel Rapporto ambientale ovvero del mancato accoglimento. In tale ultimo caso se ne forniscono anche le motivazioni. In fase di approvazione del Piano, si redige un documento di sintesi, che fornisce in modo trasparente un resoconto delle varie fasi svolte per l'elaborazione del Piano. All'interno di tale documento è riportata anche la fase delle consultazioni dei soggetti con competenze ambientali e del pubblico con evidenza delle osservazioni prodotte e del loro accoglimento o meno	Basso	Tutte le osservazioni al Piano ed al Rapporto ambientale che lo accompagna vengono registrate al protocollo regionale e smistate al Gruppo di Lavoro costituito ai fini della sua elaborazione. Vi è pertanto la piena tracciabilità di ogni singola operazione. Peraltro il Piano è sottoposto a procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di competenza di un ufficio regionale distinto che riceve per conoscenza le medesime osservazioni. Il processo termina con l'adozione del Piano da parte della Giunta regionale cui segue l'approvazione da Parte del Consiglio. La fase conclusiva è accompagnata da un documento di sintesi in cui, tra l'altro si dà piena evidenza delle osservazioni e del loro accoglimento o meno. Poichè l'intero processo è tracciato non risulta escludere le osservazioni dall'ambito di formazione del Piano e del Rapporto ambientale.	Basso		g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	50.17	STAFF91	Attuazione del Piano	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il Piano una volta concluso il suo iter di approvazione ha forza di legge. La sua attuazione è demandata a soggetti esterni. All'Ufficio di Staff compete l'attività di monitoraggio e di aggiornamento.	Basso	Il Piano una volta concluso il suo iter di approvazione ha forza di legge. La sua attuazione è demandata a soggetti esterni. All'Ufficio di Staff compete l'attività di monitoraggio e di aggiornamento.	Basso		g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR1	Piani Regionali di Gestione dei Rifiuti	50.17	STAFF91	Aggiornamento del Piano	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Vedasi fase "Redazione Piano"	Basso	Vedasi fase "Redazione Piano"	Basso		g) sensibilizzazione e partecipazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

AREA DI RISCHIO	COD. PROCESSO	PROCESSO	DIREZIONE	U.O.D.	FASI PROCESSO	INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA'	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	OPACITA'	CARENZA MISURE DI TRATTAMENTO	MISURE GIA' ESISTENTI E ATTUATE	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	VALUTAZIONE FINALE DELLA ESPOSIZIONE AL RISCHIO	FATTORE ABILITANTE	TIPOLOGIA DI MISURA APPLICABILE	NUOVA MISURA	PROGRAMMAZIONE MISURA (modalità attuative)	PROGRAMMAZIONE MISURA (tempistiche)	PROGRAMMAZIONE MISURA (responsabili misura)	PROGRAMMAZIONE MISURA (indicatori di monitoraggio e valori attesi)
GESTIONE RIFIUTI	GR3	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016)	50.17	STAFF91	Redazione del Piano	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Vedasi fase "Redazione Piano" del processo GR1	Basso	Per la redazione del Piano di minimizzazione dei rifiuti sono applicabili le medesime considerazioni sviluppate in prececenza per la Redazione del Piano rifiuti. In effetti, le previsioni puntuali di riduzione sono già contemplate nel Piano dei rifiuti considerabile come insieme di previsioni di portata generale in termini di obbiettivi e finalità da conseguire in tema di minimizzazione	Basso		g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR3	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016)	50.17	STAFF91	Attuazione del Piano	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto		Medio	Il Piano si attua attraverso misure di finanziamento a favore di soggetti pubblici, tuttavia l'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono totalmente vincolate da strumenti finanziari strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti anche da soggetti esterni all'Ufficio.	Medio		h) rotazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR3	Piano di minimizzazione dei rifiuti (Art. 16 L.r. 14 del 2016)	50.17	STAFF91	Aggiornamento del Piano	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Vedasi fase "Redazione Piano" del processo GR1	Basso	Per l'aggiornamento del Piano di minimizzazione sono applicabili le medesime considerazioni sviluppate in precedenza per la Redazione del Piano rifiuti. In effetti, le previsioni puntuali di riduzione sono già contemplate nel Piano dei rifiuti considerabile come insieme di previsioni di portata generale in termini di obbiettivi e finalità da conseguire in tema di minimizzazione. Un aggiornamento del Piano di minimizzazione è direttamente riconducibile ad un aggiornamento del Piano	Basso		g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR17	Rapporti con società di gestione dell'impianto termovalorizzatore di Acerra	50.17	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Tutte le attività gestionali e manutentive del TMV di Acerra affidate alla società A2A S.p.A. sono soggette ad una continua attività di controllo documentale e il loco da parte di RUP, DEC e Verificatore - Tutte le attività sono oggetto di periodiche relazioni oggetto di verifica da parte della A2A alla Regione, nonchè dei funzionari incaricati ai livelli dirigenziali	Basso	Le attività gestionali e manutentive del TMV di Acerra sono oggetto di una puntuale proceduralizzazione e soggette a verifiche settimanali presso l'impianto da parte dei funzionari regionali che rivestono i ruoli di RUP, DEC e Verificatore	Basso		h) rotazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR19	Programmazione e attuazione degli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	50.17	STAFF91	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto		Medio	Gli interventi connessi al ciclo dei rifiuti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali sono a favore di soggetti pubblici, tuttavia l'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti, posti in essere anche da soggetti esterni all'Ufficio (Struttura di Missione per controlli di I livello, Autorità di Audit, Autorità di Gestione).	Medio		h) rotazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR20	Campagne informative e individuazione di forme di partecipazione democratica degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse	50.17	STAFF91	L'intero processo	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Sono previste misure di trasparenza e di partecipazione	Basso	Gli strumenti di pianificazione vengono adottati attraverso sepcifiche forme di partecipazione dei portatori di interesse. In particolare, la procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) prevede il convolgimento di soggetti con competenze ambientali, nonchè la partecipazione di stakeholders del mondo imprenditoriale, della società civile e associazionista.	Basso		g) sensibilizzazione e partecipazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR24	Potenziamento dei servizi e delle attività	50.17	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto		Medio	La valutazione del rating è medio in quanto interventi sono finanziati con fondi nazionali strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti.	Medio		h) rotazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR25	Finanziamento della gestione in sicurezza post operativa delle discariche dei rifiuti solidi urbani	50.17	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto		Medio	La valutazione del rating è medio in quanto interventi sono finanziati con fondi nazionali strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti.	Medio		h) rotazione;					
GESTIONE RIFIUTI	GR26	Finanziamento progetti per acquisto compostiere e finanziamento impiego personale a cura del CUB	50.17	UOD04	L'intero processo	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto		Medio	Gli interventi sono finanziati con fondi europei e/o nazionali a favore di soggetti pubblici, tuttavia l'autovalutazione del rating è medio perché le attività da porre in essere sono totalmente vincolate dagli strumenti della Programmazione Unitaria strettamente regolamentati ed oggetto di controlli plurimi e stringenti, posti in essere anche da soggetti esterni all'Ufficio (Struttura di Missione per controlli di I livello, Autorità di Audit, Autorità di Gestione).	Medio		h) rotazione;					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Processi	Sotto-Processi	Misura/e Specifica/he	Struttura/e responsabile/i della realizzazione della/e Misura/e	Struttura titolare monitoraggio e controllo	Tempi di attuazione	Output finale previsto	Indicatore/i di realizzazione
Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e socio sanitarie	1. Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura 2. Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura 3. Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura 4. Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	- Per i sotto-processi di cui ai punti 1,2,3: Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in forma sintetica, degli esiti dell'istruttoria svolta dalla Commissione regionale ex dgrc 7301/01 Il sotto-processo di cui al punto 4 è di competenza comunale, e la Regione riceve esclusivamente l'atto autorizzativo finale	Commissione Regionale ex DFGRC 7301/01 ==========	DIREZIONE GENERALE DELLA TUTELA DELLA SALUTE E COORDINAMENTO DEL S.S.R. ==========	NON OLTRE 30 GG. DALLA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE =========	PUBBLICAZIONE ESITI ISTRUTTORIA COMMISSIONE EX DGRC 7301/01 ==========	PUBBLICAZIONE NEI TEMPI STABILITI

fonte: http://burc.regione.campania.it

Processi	Sotto-Processi	Misura/e Specifica/he	Struttura/e responsabile/i della realizzazione della/e Misura/e	Struttura titolare monitoraggio e controllo	Tempi di attuazione	Output finale previsto	Indicatore/i di realizzazione
Autorizzazione all'esercizio di strutture sanitarie e socio sanitarie	1. Autorizzazione all'esercizio per strutture sanitarie e/o socio sanitarie di nuova realizzazione 2. Autorizzazione per strutture sanitarie e/o sociosanitarie già in esercizio	I sotto-processI di cui ai puntI 1 e 2 sono di competenza comunale, e la Regione riceve esclusivamente l'atto finale autorizzativo	=====	========	========	======	======
Accreditamento istituzionale	1. Accreditamento istituzionale definitivo	**Pubblicazione dei soggetti privati accreditati.** **Redazione degli atti di accreditamento, con l'indicazione di cui al punto 2.3 della Deliberazione ANAC n.831/2016**	UOD 05 - UOD 12 UOD 8 - Sistema informativo sanitario e sanità elettronica UOD 05 - ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE	DIREZIONE GENERALE DELLA TUTELA DELLA SALUTE E COORDINAMENTO DEL SSR DIREZIONE GENERALE DELLA TUTELA DELLA SALUTE E COORDINAMENTO DEL SSR.	ENTRO 31.12.2020 IMMEDIATA	PUBBLICAZIONE SU SITO ISTITUZIONALE REDAZIONE ATTI CON CLAUSOLE ANTICONTENZIOSO	PUBBLICAZIONE ELENCHI SOGGETTI privati ACCREDITATI entro 31.12.2020 REDAZIONE ATTI SECONDO Deliberazione ANAC n.831/2016 punto 2.3

fonte: http://burc.regione.campania.it

Processi	Sotto-Processi	Misura/e Specifica/he	Struttura/e responsabile/i della realizzazione della/e Misura/e	Struttura titolare monitoraggio e controllo	Tempi di attuazione	Output finale previsto	Indicatore/i di realizzazione
Attività ispettiva sanitaria e socio-sanitaria	1. Pianificazione 2. Attività ispettiva ordinaria 3. Programmazione della visita ispettiva/verifica 4. Svolgimento della verifica presso la struttura sanitaria pubblica/privata 5. Predisposizione relazione valutazione 6. Invio relazione 7. Recepimento e analisi controdeduzioni		Competenza dell'Ufficio ispettivo sanitario				
Informazione e comunicazione istituzionale	1. Comunicazione ai cittadini	IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE DEDICATA DEL SITO ISTITUZIONALE DELLA REGIONE CAMPANI	DIVERSE STRUTTURE DELLA DIREZIONE GENERALE DELLA SALUTE	DIREZIONE GENERALE DELLA TUTELA DELLA SALUTE E COORDINAMENTO DEL SSR	ENTRO 31.12.2020	Aggiornamento ed implementazione SEZIONE DEDICATA PER INFORMAZIONI SU SETTORE	REALIZZAZIONE NEI TEMPI PREVISTI

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	1 e 2: Responsabile per la Trasparenza e prevenzione della corruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: Ufficio Legislativo per aggiornamento "Normattiva". Per altri dati inerenti la sottosezione: 1: Tutti i DD.GG ratione materiae; 2: Referenti delle Strutture
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 : Tutti i DD.GG ratione materiae; 2: Referenti delle Strutture
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive Presidente e Assessori , documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 :U.D.C.P., Segreterie Particolari; 2: Referenti delle Strutture
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: Ufficio Legislativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	1 e 2 Dirigente Ufficio Disciplinare
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	1: Direttori Generali e Dirigenti Strutture di Vertici ratione materiae 2: Responsabile della Trasparenza in raccordo con i Referenti delle strutture.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2: Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2: Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2: Referenti delle strutture .
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2: Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2: Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2: Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1: Titolari degli incarichi 2: Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2: Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1: Titolari degli incarichi 2 : Referenti delle strutture .
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	1: Titolari degli incarichi cessati 2 : Referente degli U.D.C.P.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 Anac; 2: Responsabile per la Trasparenza e prevenzione della corruzione

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I contenuti di questa sezione, ivi compresi i rendiconti dei gruppi consiliari, sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale stesso.
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I contenuti di questa sezione, ivi compresi i rendiconti dei gruppi consiliari, sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale stesso.
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 Dirigente: Ufficio Stato Giurdico, Staff Tecnico amministrativo, Staff tecnico Operativo D.G. Risorse Umane + U.D.C.P. per il tramite del Referente
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 Dirigente: Staff Tecnico operativo della Dg Risorse Umane , Referente UDCP
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigente: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnicoAmministrativo D.G. Risorse Umane + U.D.C.P. per il tramite del Referente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente compotente della D.G. Ricerca Scientifica 2: Referente della struttura.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: I Dirigenti ratione materiae
				Per ciascun titolare di incarico:		

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. Agricoltura, LL.PP., Istruzione, Difesa Suolo e Ecosistema, Ufficio per il Federalismo, N.V.V.I.P. e U.D.C.P.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. Agricoltura, LL.PP., Istruzione, Difesa Suolo e Ecosistema, Ufficio per il Federalismo, N.V.V.I.P. e U.D.C.P.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. Agricoltura, LL.PP., Istruzione, Difesa Suolo e Ecosistema, Ufficio per il Federalismo, N.V.V.I.P. e U.D.C.P.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. Agricoltura, LL.PP.,, Istruzione,Difesa Suolo e Ecosistema, Ufficio per il Federalismo, N.V.V.I.P. e U.D.C.P.
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	1 e 2: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. Agricoltura, LL.PP., Programmazione Economica, Istruzione, Difesa Suolo e Ecosistema, Ufficio per il Federalismo, N.V.V.I.P. e U.D.C.P.
				Per ciascun titolare di incarico:		

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 Dirigente Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane ; Nell'ambito degli U.D.C.P. 1:Dirigente ratione materiae U.D.C.P. 2: Referente degli U.D.C.P.
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigenti: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane e Referente U.D.C.P
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigente del Trattamento Economico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigenti: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane e Referente U.D.C.P
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigenti: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane e Referente U.D.C.P
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigente del Trattamento Economico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigenti: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane e Referente U.D.C.P

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigenti: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane e Referente U.D.C.P
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigente del Trattamento Economico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Personale	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Referenti Strutture
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigenti: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane e Referente U.D.C.P
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigenti: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane e Referente U.D.C.P
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigente del Trattamento Economico
			Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo	1. Dirigente Ufficio I della Segreteria di Giunta degli U.D.C.P. 2. Referente degli U.D.C.P.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	1: Dirigenti titolari degli incarichi 2 : Dirigenti: Ufficio Stato Giurdico, Staff tecnico Amministrativo D.G. Risorse Umane e Referente U.D.C.P
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1 Titolare dell'incarico cessato 2 Dirigente Quiescenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	1 Titolare dell'incarico cessato 2 Dirigente Quiescenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	1 Titolare dell'incarico cessato 2 Dirigente Quiescenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	1 Titolare dell'incarico cessato 2 Dirigente Quiescenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	1 Titolare dell'incarico cessato 2 Dirigente Quiescenza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	1 Titolare dell'incarico cessato 2 Dirigente Quiescenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	1 Titolare dell'incarico cessato 2 Dirigente Quiescenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	1 Titolare dell'incarico cessato 2 Dirigente Quiescenza
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 Anac 2 : Responsabile per la Trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 : Titolare P.O. 2. Referenti delle Strutture.
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigente Ufficio 501407
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1 : Dirigente Ufficio 501407 2 : Responsabile dellaTrasparenza in raccordo con il Referente della DG 14
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente Ratione Materiae degli U.D.C.P. 2: Responsabile della Trasparenza in raccordo con i Referenti
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1 Dirigente Ratione Materiae Ufficio VI degli U.D.C.P 2 : Responsabile della Trasparenza in raccordo con i Referenti

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigente Staff 501491
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigente UOD501403
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigente UOD501403
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigente UOD501403
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	1 e 2 : il Dirigente UOD501407
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 Dirigente: Staff 50 14 83
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 Dirigente: Staff 50 14 83
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 Dirigente: Staff 50 14 83
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Staff tecnico - Amministrativo della D.G. Risorse Umane 2 : Referente della struttura
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1 e 2. Staff 501493
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2. Staff 501493
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2. Staff 501493

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1e 2 Dirigente Ufficio Trattamento Economico
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1e 2 Dirigente Ufficio Trattamento Economico
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2. Staff 501493
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1e 2 Dirigente Ufficio Trattamento Economico
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1e 2 Dirigente Ufficio Trattamento Economico
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 : I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 : I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 : I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 :I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 : I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 : I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 : I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 : I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 :I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 : Responsabile i Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG.nn.2,4,5,6,7,8,9,10,11, 12,17,18 2 :I Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società ,enti e organismi di riferimento delle citate direzioni
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				Per ciascuno degli enti:		

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. Salute, Ambiente, Mobilità, Ricerca Scientifica, Politiche Culturali per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG. nn.2,3,4,7,10,11,12, US 09 per il Tramite del Dirigente di Staff competente in materie di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento ; 2 : Responsabile dell'Ufficio Speciale controllo e Vigilanza su Enti e Società partecipate.
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Annuale	1: Dirigenti delle Strutture di Vertice, 2: Referenti delle Strutture
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: Tutti i Dirigenti proponenti ratione materiae
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: Tutti i Dirigenti proponenti ratione materiae
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: Tutti i Dirigenti ratione materiae
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2: Tutti i Dirigenti ratione materiae

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	1 e 2: Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	1 e 2: Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	1 e 2: Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	1 e 2: Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG.
				Per ciascuna procedura:		

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1 e 2: Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	1 e 2: Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1 : Il Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG. ; 2 : Referenti delle strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	1 : Il Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG. 2 : Referenti delle strutture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1 : I Dirigenti ratione materiae ; 2 :Referenti delle strutture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1 : Il Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG. 2 : Referenti delle strutture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	1 : Il Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG. 2 : Referenti delle strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	1 : Il Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG. 2 : Referenti delle strutture
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	1 : Il Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG. 2 : Referenti delle strutture
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	1 : Ufficio Contratti della Segreteria di Giunta ; 2 : Referente U.D.C.P. ****
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	1 : Il Dirigente della U.O.D. Centrale Acquisti e Dirigente della U.O.D. Cassa Economale della D.G. Risorse strumentali, nonché per gli affidamenti che non transitano per le predette strutture tutte le altre DD.GG. 2 : Referenti delle strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile, Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile, Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
				Per ciascun atto:		1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile,Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile, Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile,Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile,Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
			relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile, Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile,Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile, Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile,Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1 : I Dirigenti ratione materiae delle DD.GG Autorità di Gestione per il Fondo Sociale Europeo e per il Fondo di Sviluppo e Coesione; Sviluppo Economico, Istruzione, Agricoltura, Sanità, Difesa Suolo e Ecosistema,Turismo e Politiche culturali, Ricerca Scientifica, Governo del Territorio, LL.PP e Protezione Civile, Uff. per il Federalismo - Dirigente ratione materiae degli U.D.C.P., U.O.G.P. ; 2 : Referenti delle Strutture
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente struttura competente della D.G. Risorse Finanziarie 2 : Referente D.G Risorse Finanziarie .
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente struttura competente della D.G. Risorse Finanziarie 2 : Referente D.G Risorse Finanziarie .
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente struttura competente della D.G. Risorse Finanziarie 2 : Referente D.G Risorse Finanziarie .
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente struttura competente della D.G. Risorse Finanziarie 2 : Referente D.G Risorse Finanziarie .
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente struttura competente della D.G. Risorse Finanziarie 2 : Referente D.G Risorse Finanziarie .
Beni immobili e	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Staff Tecnico -operativo della D.G. Risorse Strumentali 2: Referente D.G Risorse Strumentali .

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Staff Tecnico -operativo della D.G. Risorse Strumentali 2: Referente D.G Risorse Strumentali .
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	1: O.I.V. 2: Responsabile della Struttura di Supporto all'O.I.V.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1: O.I.V. 2: Responsabile della Struttura di Supporto all'O.I.V.
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1: O.I.V. 2: Responsabile della Struttura di Supporto all'O.I.V.
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: O.I.V. e N.V.V.I.P. 2: Responsabile Struttura di Supporto all'O.I.V.e Referente N.V.V.I.P.
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente Ufficio Staff al Capo di Gabinetto degli U.D.C.P. In raccordo con il competente Ufficio della D.G. ratione materiae 2.Referente degli U.D.C.P.
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente della DG ratione materiae 2.Referente della DG ratione materiae
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 : DD.GG. Agricoltura, Ricerca Scientifica, Politiche Sociali e Audit 2: I Referenti delle Strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	1 : Avvocatura Regionale 2: I Referenti delle Strutture
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	1 : Avvocatura Regionale 2: I Referenti delle Strutture
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	1 : Avvocatura Regionale 2: I Referenti delle Strutture
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	1 : DD.GG. Agricoltura, Ricerca Scientifica, Politiche Sociali e Audit 2: I Referenti delle Strutture
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 : DD.GG. Salute 2: Il Referente della Struttura
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	1: U.R.P. e le DD.GG. che erogano servizi on line 2: I Referenti delle Strutture
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Risorse Finanziarie 2: Referente D.G. Risorse Finanziarie .
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Risorse Finanziarie 2: Referente D.G. Risorse Finanziarie .
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Risorse Finanziarie 2: Referente D.G. Risorse Finanziarie .

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Risorse Finanziarie 2: Referente D.G. Risorse Finanziarie .
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Risorse Finanziarie 2: Referente D.G. Risorse Finanziarie .
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Risorse Finanziarie 2: Referente D.G. Risorse Finanziarie .
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Responsabile del N.V.V.I.P 2: Referente N.V.V.I. P.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti competenti ratione materiae della D.G. Lavori Pubblici e Protezione Civile e della Centrale acquisti 2: Referenti delle Strutture
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti competenti ratione materiae della D.G. Lavori Pubblici e Protezione Civile e della Centrale acquisti 2: Referenti delle Strutture

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti competenti ratione materiae della D.G. Lavori Pubblici e Protezione Civile e della Centrale acquisti 2: Referenti delle Strutture
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Governo del Territorio, i Lavori Pubblici e la Protezione Civile 2: Referente della Struttura
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigenti competenti ratione materiae della D.G. Lavori Pubblici e la Protezione Civile e della Centrale acquisti 2: Referenti delle Strutture
Informazioni		Art. 40, c. 2, d.lgs.	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Difesa Suolo e Ecosistema 2: Referente della Struttura
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Difesa Suolo e Ecosistema 2: Referente della Struttura
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Difesa Suolo e Ecosistema 2: Referente della Struttura
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Difesa Suolo e Ecosistema 2: Referente della Struttura

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Difesa Suolo e Ecosistema 2: Referente della Struttura
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Difesa Suolo e Ecosistema 2: Referente della Struttura
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Salute 2: Referente della Struttura
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Difesa Suolo e Ecosistema previa acquisizione presso il Ministero dell'Ambiente 2: Referente della Struttura
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Salute 2: Referente della Struttura
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	1: Dirigente competente ratione materiae della D.G. Salute 2: Referente della Struttura
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigenti ratione materiae dei LL.PP.e Protezione Civile, Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Demanio e Petrimonio e Datore di Lavoro;

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigenti ratione materiae dei LL.PP.e Protezione Civile, Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Demanio e Petrimonio e Datore di Lavoro;
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 e 2 : Dirigenti ratione materiae dei LL.PP. e Protezione Civile, Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali, Demanio e Petrimonio e Datore di Lavoro;
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	1 e 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	1 e 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	1 e 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	1 e 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	1 e 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	1 Anac 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1: Dirigente dell'URP , Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e Ufficio ratione materiae 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Responsabile dell'URP
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	1 Dirigente dell'URP , Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e Ufficioratione materiae 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e Responsabile dell'URP
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	1: Dirigente Ufficio U.R.P. della Segreteria di Giunta 2. Referente U.D.C.P.
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	1:Dirigenti ratione materiae degli U.D.C.P. e della D.G. per la Ricerca Scientifica; 2: Referenti delle Strutture.
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	1:Dirigenti ratione materiae degli U.D.C.P. e della D.G. per la Ricerca Scientifica; 2: Referenti delle Strutture.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO IV SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**		**Aggiornamento**	**Ufficio Responsabile: 1: Titolare dato - Responsabile della produzione e dell'aggiornamento; 2: Referente per la raccolta e l' invio in pubblicazione.**
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	1:Dirigenti ratione materiae degli U.D.C.P. e della D.G. per la Ricerca Scientifica; 2: Referenti delle Strutture.
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referenti delle Strutture;
		Legge regionale 28 luglio 2017, n. 23.		Obblighi "casa di vetro"	tempestivo	1:Tutti i Dirigenti ; 2: Referente " casa di vetro" delle Strutture;
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 31 del 22/01/2020

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 10 - Uff. speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico e amministrativo (60/10)

Oggetto dell'Atto:

SOCIETA' REGIONALE UNICA DEL POLO AMBIENTALE. DETERMINAZIONI.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalle Direzioni Generali e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dai Direttori a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che l'art. 1, commi 57 e ss., della legge regionale n. 28 del 8/8/2018 dispone che:

a) in attuazione del piano operativo di cui all'articolo 24 del d.lgs. 175/2016, approvato dal Presidente della Giunta regionale con decreto n. 274 del 29 settembre 2017 ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3 della legge regionale 23 dicembre 2016, n. 38 (Ulteriori disposizioni in materia di razionalizzazione, adeguamento e semplificazione della normativa regionale), la Giunta regionale istituisce la società regionale unica del polo ambientale, secondo le procedure del d.lgs. 175/2016;
b) la società regionale unica del polo ambientale subentra nelle attività già svolte dalle società in controllo diretto e indiretto della Regione ed operanti in campo ambientale e svolge ulteriori attività connesse o similari, come individuate dalla Giunta regionale;
c) per le suddette finalità, la Giunta regionale:
   c.1) approva atto costitutivo e statuto della costituenda società, prevedendo quale oggetto sociale la produzione di servizi di interesse generale necessari al perseguimento delle finalità istituzionali della Regione in materia ambientale e di difesa suolo, nonché l'autoproduzione di beni e servizi strumentali alla Regione e ai suoi enti strumentali, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento, e il capitale sociale non inferiore ad euro 200.000,00;
   c.2) approva il piano industriale triennale della nuova società che presenta le condizioni per la sostenibilità economica e finanziaria nel triennio, anche con riferimento alla gestione delle risorse umane. Il piano contempla, tra l'altro:
   c.2.1) le attività affidabili, secondo criteri di continuità operativa e funzionale con le società già operanti in materia ambientale;
   c.2.2) il rafforzamento e l'efficientamento economico delle attività, promuovendo l'affidamento delle attività compatibili con l'oggetto sociale da parte degli enti strumentali del perimetro regionale, inclusi quelli del servizio sanitario regionale, nonché favorendo, anche per finalità diverse, la produzione ulteriore rispetto al limite di fatturato di cui al comma 3, dell'articolo 6 del medesimo d.lgs. 175/2016, che consenta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società;
   c.2.3) l'organico della società, salvaguardando i livelli occupazionali esistenti, ovvero programmando, qualora necessario per il recupero dell'efficienza, forme di ottimizzazione delle risorse umane e misure per l'esodo volontario incentivato del personale.

PREMESSO altresì che l'art. 1, commi 38 e ss. della legge regionale n. 27 del 30/12/2019, ha così disposto:

a) per le esigenze connesse alla realizzazione del polo unico ambientale di cui alla richiamata L.R. n. 28/2018, da realizzare anche mediante operazioni societarie di natura straordinaria, e consentire i necessari adeguamenti strutturali anche di natura economica e finanziaria, di dotazione di mezzi di produzione e di adeguamenti logistici, la Giunta prevede nel piano industriale triennale della società unica del polo ambientale un apporto al capitale di dotazione di automezzi per un valore di almeno 7,5 milioni di euro e di risorse finanziarie per almeno 5 milioni di euro;
b) il capitale sociale della società unica del Polo ambientale, indicato all'articolo 1, comma 59, lettera a) della legge regionale n. 28/2018 è incrementato di almeno un milione di euro;
c) in occasione del processo di fusione tra le due partecipate pubbliche SMA spa e CAS spa nella costituenda società del polo ambientale si procede ad un'armonizzazione dei diversi regimi contrattuali di lavoro in essere presso le stesse partecipate. Nelle more si procede ad un preallineamento contrattuale a parità di mansioni svolte per singole categorie di lavoro interessate ai successivi processi di fusione aziendale;

PRESO ATTO che:

a) con delibera n. 738 del 13/11/2018 per SMA Campania e delibera n. 24 del 23/1/2018 e successivo aggiornamento con delibera n. 145 del 9/4/2019 per Campania Ambiente e Servizi, la Giunta regionale ha approvato i piani di ristrutturazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 175/2016, per entrambe le società individuando misure - in corso di attuazione – per assicurare, da un lato, un adeguato livello di ricavi mediante una corrispondente programmazione delle attività affidabili e, dall'altro, il contenimento dei costi che prospettano il raggiungimento dell'equilibrio strutturale entro l'esercizio 2021;
b) in esecuzione della volontà del legislatore, i suddetti piani di ristrutturazione hanno altresì previsto misure di ricapitalizzazione poi deliberate e attuate dalle rispettive assemblee mediante conferimenti in natura e apporto di risorse finanziarie;
c) IFEL Campania, nella funzione di assistenza tecnica, con nota acquisita al prot. n. 34650 del 20.1.2020 ha trasmesso un Piano industriale preliminare della società unica del polo ambientale;

a) detto Piano industriale preliminare contiene indirizzi per il processo di creazione della società unica e raccoglie le indicazioni contenute nei citati piani di ristrutturazione aggregandole in una sintesi aggiornata alla luce delle evoluzioni intercorse dall'approvazione dei piani stessi, tracciando il percorso strategico e societario della creazione del Polo unico ambientale;
b) il Piano individua le direttive di sviluppo delle attività per il triennio 2020-2022, tenendo in considerazione quelle che già compongono il portafoglio commesse delle singole società, nonché gli altri servizi affidabili;
c) la sostenibilità economica del piano nel breve e medio periodo si fonda sulle previsioni sviluppate considerando:
c.1) i ricavi derivanti dalle attività già commissionate alle società che confluiranno nel Polo, nonché dall'affidamento di ulteriori servizi di interesse generale, per i quali è verificata l'adeguatezza tecnica ed organizzativa;
c.2) i costi diretti determinati partendo dalla puntuale allocazione del personale per profili professionali su ciascun servizio, consentendo altresì di stimare sia il fabbisogno lavorativo per servizi che presentano carattere di stagionalità, sia il costo del lavoro per singola attività;
c.3) i costi indiretti, tra cui quelli del personale non direttamente allocabile sulle commesse, che sono stati aggiunti agli altri costi comuni di gestione e il relativo importo complessivo è stato attribuito su ciascun centro di ricavi in percentuale rispetto al peso del fatturato;
d) le condizioni di equilibrio economico complessivo della società unica del Polo e delle singole attività da essa svolte, tenuto conto delle variabili indicate alla precedente lett. c), evidenziano:
d.1) un indice positivo di redditività dei servizi venduti, con una media del triennio del 5% circa nel conto economico prospettico 2020-2022, come risulta dalle macro-voci riportate nella seguente tabella:

CONTO ECONOMICO	**2020**	**2021**	**2022**
Ricavi	70.275.032	67.810.483	64.286.557
Costi Diretti	20.221.364	19.678.624	19.063.076
1° Margine di contribuzione	**50.053.668**	**48.131.859**	**45.223.481**
Costo del Personale			
Costo personale diretto	41.401.000	39.401.952	37.379.524
Costo personale di Staff	1.005.000	1.015.050	1.025.201
Totale costo del Personale	**42.406.000**	**40.417.002**	**38.404.725**
2° Margine di contribuzione	**7.647.668**	**7.714.858**	**6.818.756**
Costi generali			
Costi per servizi	1.392.000	1.277.675	1.204.367
Beni di terzi	790.000	821.250	842.781
Altri costi di gestione	1.250.000	1.250.000	1.250.000
Totale Costi Generali	**3.432.000**	**3.348.925**	**3.297.148**
Margine Operativo Lordo	**4.215.668**	**4.365.933**	**3.521.608**
Ammortamenti			
Ammortamento di beni strumentali	363.394	363.394	363.394
Totale Ammortamenti	**363.394**	**363.394**	**363.394**
Margine Operativo Netto	**3.852.274**	**4.002.539**	**3.158.214**
Oneri Finanziari			
Oneri finanziari a breve	100.000	100.000	100.000
Utile Lordo	**3.752.274**	**3.902.539**	**3.058.214**
Imposte e Tasse	**180.109**	**187.322**	**146.794**
Utile Netto	**3.572.165**	**3.715.217**	**2.991.419**
% Utile/Vendite	**5.1%**	**5.5%**	**4.5%**

...à economica dei servizi, atteso che per ognuno di essi è stimato il margine operativo ...nto i costi ed i ricavi diretti per ciascuna annu... alla copertura dei costi comuni;

RILEVATO che:

a) stante le previsioni del legislatore regionale, alla società unica del polo ambientale si può prevenire mediante costituzione di una nuova società nella quale confluiscono o si fanno confluire le società coinvolte nel processo di aggregazione (es. procedura di fusione propriamente detta), ovvero mediante fusione per incorporazione di una società nell'altra;
b) in presenza di due società con storicità pluriennale, assetti aziendali consolidati e dimensioni diverse, la costituzione di una nuova società costituisce una soluzione che dilata i tempi di perfezionamento dell'operazione e accresce le complicazioni attuative senza, al contempo, generare vantaggi tangibili;
c) la differenza di dimensioni aziendali e di consistenza del portafoglio di attività, come pure la disponibilità di iscrizioni ed autorizzazioni in capo a SMA Campania, induce a considerare come opzione facilitante il processo di aggregazione la realizzazione di una delle seguenti procedure:
   1. CESSIONE DELLE AZIONI DI CAS A SMA Campania
   La cessione delle azioni di CAS a SMA sarebbe finalizzata alla successiva fusione per incorporazione della prima nella seconda. Con la cessione delle azioni si realizzano le condizioni per l'applicazione della procedura di fusione semplificata prevista dall'art. 2505 del c.c., rubricato "Incorporazione di società interamente possedute". In detta ipotesi la partecipazione regionale in CAS da diretta diventerebbe indiretta, fermo restando che la medesima società continuerebbe ad essere titolare di diritti ed obblighi scaturenti dalle convenzioni in corso con la Regione fino al completamento della procedura di fusione per incorporazione;
   2. PROCEDURA SEMPLIFICATA EX 2505 C.C. SENZA PREVENTIVA CESSIONE DELLE QUOTE
   Dottrina e Giurisprudenza ritengono applicabile analogicamente la procedura semplificata ex art. 2505 c.c. qualora il capitale sociale delle società partecipanti alla fusione sia detenuto – come nel caso di specie - dallo stesso unico socio, con le medesime quote ed i medesimi diritti; tale scelta consente di non sopportare i costi associati alla preventiva cessione della partecipazione in CAS, fermo restando che fino al completamento della procedura di fusione la società incorporanda continuerebbe a gestire il proprio portafoglio di commesse regionali;
d) in entrambi i casi trovano applicazione disposizioni di semplificazione del processo quali la non applicazione del comma 1, numeri 3), 4) e 5), dell'art. 2501 *ter*; la rinuncia alla produzione della documentazione prevista *ex* art. 2501 *quinquies* c.c. e art. 2501 *sexies* c.c.; la possibilità di rinuncia ai termini di cui all'art. 2501 ter, comma 4; la possibilità di riduzione dei termini di deposito ex art. 2501 septies, comma 1;

PRESO ATTO che:

a) il Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni, approvato ai sensi dell'art. 20 del TUSP con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 1 del 2/1/2020, in continuità con le precedenti determinazioni assunte in merito alla razionalizzazione delle partecipazioni regionali, ha statuito la fusione tra le suddette società;
b) la fusione tra le due società persegue sinergie insite nella razionalizzazione della *governance* e nella gestione unitaria delle strutture operative; nonché nelle complementarietà delle attività da ciascuna svolte e della composizione degli organici, caratterizzati da presenza di operai e carenza di figure tecniche da un lato ed esigenze contrapposte dall'altro;
c) i limiti e i vincoli posti dalla c.d. "*spending review*", l'attenzione al riequilibrio economico strutturale e all'efficienza di funzionamento e la necessità di assicurare comunque il soddisfacimento della molteplicità di esigenze di manutenzione del territorio, rendono sempre più evidente l'opportunità di una riorganizzazione complessiva delle due società regionali;
d) la fusione per incorporazione di CAS in SMA Campania risponde alla esigenza di organizzare i servizi strumentali ambientali resi dalla Regione e la riconduzione delle attività a un unico centro decisionale, riducendo le procedure amministrative e consente di conseguire economie di scala, in armonia con le raccomandazioni formulate a più riprese dall'Organo di Controllo, che ha evidenziato la necessità di assicurare, con tempestività, il completamento del procedimento di razionalizzazione;

RITENUTO, pertanto:

a) di approvare il Piano industriale preliminare della società unica del polo ambientale, allegato sub 1 alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
b) di conseguire l'obiettivo di una società regionale unica del polo ambientale mediante l'operazione straordinaria di fusione per incorporazione di CAS in SMA Campania applicando la procedura semplificata prevista dall'art. 2505 c.c. rubricato "Incorporazione di società interamente possedute";
c) nell'esercizio delle prerogative del socio, di dovere dare indirizzo agli organi sociali di CAS e SMA Campania circa tempi, modalità e contenuto minimo del progetto di fusione, nonché di elaborare a valle della fusione un aggiornamento delle misure di ristrutturazione contemplate dai relativi piani adottati e in corso di attuazione, e pertanto di approvare la Direttiva allegata sub 2 alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

hema dell'oggetto sociale della società incorporante, allegato alla presente deliberazione
te integrante e sostanziale, quale risultato ciale
dell'incorporanda;

e) di disporre che gli Organi di amministrazione anticipino sul piano sostanziale gli effetti della fusione, attivando, previa comunicazione alle Direzioni Generali committenti, in relazione alle commesse nella titolarità della società incorporante, il trasferimento del personale della società incorporanda all'uopo necessari e ricorrendo al distacco temporaneo ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 276 del 19/9/2003 attesa l'omogeneità delle attività svolte dalle due aziende, l'esigenza di uniformare le modalità di produzione dei servizi ambientali di interesse generale e strumentali resi e la correlata necessità di formare il personale della società incorporanda avute presenti le finalità della realizzazione della società unica del Polo Ambientale;
f) di dare atto che il correlato interesse della incorporanda alla collaborazione di cui al presente atto si sostanzia nel supporto tecnico che la incorporante fornisce alla stessa per lo svolgimento delle commesse ad essa affidate;
g) di demandare:
f.1) alle Direzioni Generali indicate nell'allegato sub 4 le iniziative di rispettiva competenza necessarie a dare sollecito seguito alla programmazione attivata, tenendo informato l'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Società Partecipate sull'avanzamento e su fatti e circostanze potenzialmente in grado di pregiudicare le condizioni di equilibrio su cui poggia il Piano industriale;
f.2) alla Direzione Generale Difesa Suolo ed Ecosistema le attività finalizzate all'apporto in conto capitale di automezzi per un valore di almeno 7,5 milioni di euro, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 38, della legge regionale n. 27/2019, già individuati dalla DGR 145/2019 in quelli acquistati in esecuzione della DGR n.706/2017 e funzionali all'esecuzione delle attività delegate alla società giusto comma 40 della medesima legge regionale;
f.3) alla Direzione Generale Risorse Finanziarie gli adempimenti per realizzare, per la parte finanziaria, le iniziative necessarie per dare esecuzione a quanto disposto dai commi 37 e 38 del richiamato art. 1 della legge regionale n. 27/2019;
f.4) alla Direzione Risorse strumentali di eseguire i conferimenti immobiliari previsti dai piani di ristrutturazione e dalle deliberazioni citate in premessa;
f.5) all'Ufficio Speciale Controllo e vigilanza enti e società partecipate le conseguenti iniziative di competenza;

Propongono e la Giunta all'unanimità

DELIBERA

1) di approvare il Piano industriale preliminare della società unica del polo ambientale, società di servizi di interesse generale e strumentali, allegato alla presente deliberazione sub 1 per costituirne parte integrante e sostanziale;
2) di stabilire che l'obiettivo di una società unica del Polo ambientale di cui all'art. 1, commi 58 e ss., della legge regionale n. 28/2018 è conseguito, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, commi 37 e ss. della legge regionale n. 27/2019, mediante fusione per incorporazione di Campania Ambiente e Servizi Spa in SMA Campania Spa secondo la procedura semplificata prevista dall'art. 2505 c.c. "Incorporazione di società interamente possedute", con rinuncia da parte del Socio ai termini di cui agli artt. 2501 *ter*, comma 4, e 2501 *quater*, u.c. c.c.;
3) di approvare la Direttiva rivolta agli organi sociali di CAS e SMA, allegata sub 2 alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
4) di approvare lo schema dell'oggetto sociale della società incorporante, allegato alla presente deliberazione sub 3 quale parte integrante e sostanziale, quale risultato dell'integrazione con l'oggetto sociale dell'incorporanda;
5) di disporre che gli Organi di amministrazione anticipino sul piano sostanziale gli effetti della fusione, attivando, previa comunicazione alle Direzioni Generali committenti, in relazione alle commesse nella titolarità della società incorporante, il trasferimento del personale della società incorporanda all'uopo necessari e ricorrendo al distacco temporaneo ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 276 del 19/9/2003 attesa l'omogeneità delle attività svolte dalle due aziende, l'esigenza di uniformare le modalità di produzione dei servizi ambientali di interesse generale e strumentali resi e la correlata necessità di formare il personale della società incorporanda avute presenti le finalità della realizzazione della società unica del Polo Ambientale;
6) di dare atto che il correlato interesse della incorporanda alla collaborazione di cui al presente atto si sostanzia nel supporto tecnico che la incorporante fornisce alla stessa per lo svolgimento delle commesse ad essa affidate;
7) di demandare:
6.1) alle Direzioni Generali indicate nell'allegato sub 4 le iniziative di rispettiva competenza necessarie a dare sollecito seguito alla programmazione attivata, tenendo informato l'Ufficio Speciale Controllo e

società partecipate sull'avanzamento e su fatti e circostanze potenzialmente in grado di ndizioni di equilibrio su cui poggia il Piano indust

6.2) alla Direzione Generale Difesa Suolo ed Ecosistema le attività finalizzate all'apporto in conto capitale di automezzi per un valore di almeno 7,5 milioni di euro, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 38, della legge regionale n. 27/2019, già individuati dalla DGR 145/2019 in quelli acquistati in esecuzione della DGR n.706/2017 e funzionali all'esecuzione delle attività delegate alla società giusto comma 40 della medesima legge regionale;

6.3) alla Direzione Generale Risorse Finanziarie gli adempimenti per realizzare, per la parte finanziaria, le iniziative necessarie per dare esecuzione a quanto disposto dai commi 37 e 38 del richiamato art. 1 della legge regionale n. 27/2019;

6.4) alla Direzione Risorse strumentali di eseguire i conferimenti immobiliari previsti dai piani di ristrutturazione e dalle deliberazioni citate in premessa;

6.5) all'Ufficio Speciale Controllo e vigilanza enti e società partecipate le conseguenti iniziative di competenza;

8) di inviare il presente atto alle Direzioni Generali:
   - Difesa Suolo ed Ecosistema;
   - Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
   - Lavori Pubblici e Protezione Civile;
   - Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale;
   - Risorse Strumentali;
   - Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti;
   - Attività Produttive;
   - Istruzione Lavoro Formazione;
   - Risorse Finanziarie;
   - Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza Enti e Società Partecipate;
   - agli Amministratori Unici e agli Organi di controllo di SMA Campania Spa e di Campania Ambiente e Servizi Spa, per quanto di rispettiva competenza;
   - nonché all'UOD Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

ALLEGATO 1

Polo Ambientale

Organismo con funzioni d'interesse generale e servizi pubblici locali

Processo di fusione

Napoli, 17 gennaio 2020

fonte: http://burc.regione.campania.it

Glossario

ASL/AO, ASL	Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere
CAS	Campania Ambiente e Servizi SpA
CDG	Controllo di Gestione
DGRC	Decreto della Giunta Regionale della Campania
DPG	Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania
ESG	Environmental, Social and Governance
LR	Legge regionale Campania
OOSS	Organizzazioni sindacali
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza
SMA	Sma Campania SpA
TUSP	D. Lgs. 175 del 19 agosto 2016

fonte: http://burc.regione.campania.it

Agenda

Parte I – Introduzione

- Finalità e struttura del documento
- Identificazione dell'Operazione
- Criteri di redazione del Piano
- Principi di redazione del Piano
- Orientamento ESG
- Metodologia di valorizzazione delle prestazioni
- Modello di rilevazione delle opzioni
- Inquadramento giuridico
- Direttrici della crescita del valore
- Obiettivi di sviluppo
- Complessità e criteri di misurazione dei servizi

Parte II - Sostenibilità economica, organico e modello di monitoraggio

Parte III – Previsioni economiche

Appendici

fonte: http://burc.regione.campania.it

Finalità e struttura del documento

- Il presente documento costituisce un piano industriale preliminare (Piano) contenente le indicazioni per la creazione della Società Regionale Unica del Polo Ambientale (Polo Ambientale, Polo).

- Il Documento raccoglie le indicazioni riferite nei piani di ristrutturazione delle società SMA Campania S.p.A. (SMA) e Campania Ambiente e Servizi Spa (CAS), congiuntamente (Società), aggregandole in una sintesi aggiornata alla luce delle evoluzioni intercorse dall'approvazione dei suddetti piani, tracciando il possibile percorso strategico e societario della creazione del Polo (Operazione).

- L'Operazione viene realizzata in coerenza con quanto previsto all'Art.1 comma 57 LR 28/2018, nell'ambito della DPG n. 274 del 29/09/2017 e della revisione straordinaria eseguita dalla Regione Campania, nella quale è stata confermata la volontà di procedere all'aggregazione di SMA con CAS.

- In considerazione della necessità di verificare la sussistenza dell' equilibrio economico di breve e medio periodo, il documento illustra i presupposti giuridici, la strategia e la metodologia di remunerazione delle attività per procedere con l'analisi dettagliata delle attività espletabili dal Polo.

- Il documento si completa con le previsioni economiche analitiche per il triennio 2020-2022 ed il riscontro delle condizioni per il mantenimento della redditività operativa nel corso periodo suddetto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Identificazione dell'Operazione

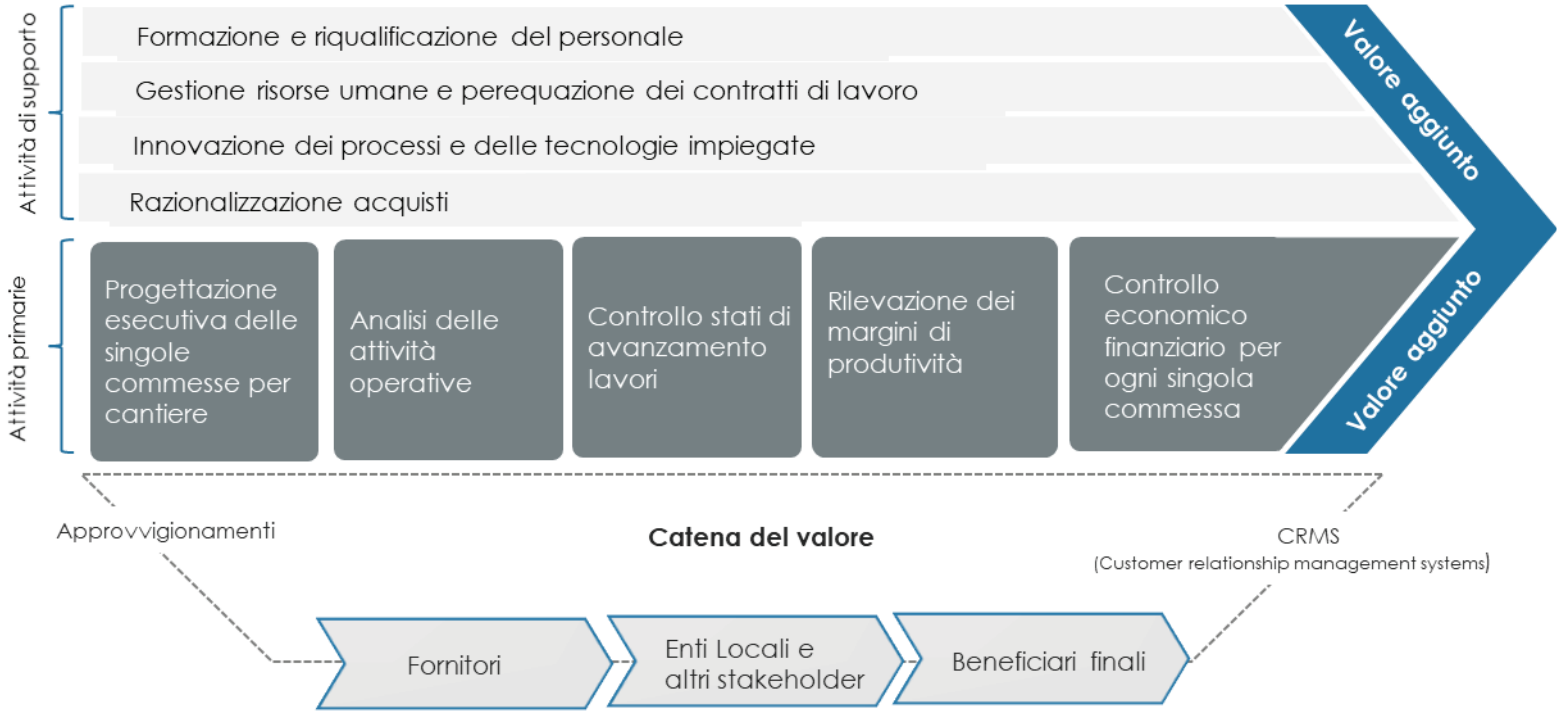
- L'Operazione è stata identificata seguendo la seguente impostazione:
  - La presenza di due società con storicità pluriennale e assetti aziendali consolidati porta a considerare la costituzione di una NewCo una soluzione che dilata i tempi di perfezionamento e accresce le complicazioni attuative senza, al contempo, generare vantaggi tangibili.
  - La differenza di dimensioni aziendali e la disponibilità di iscrizioni ed autorizzazioni in capo a SMA e CAS induce a considerare come opzione facilitante l'operazione, la cessione delle azioni di CAS a SMA, dando seguito alla successiva fusione per incorporazione
  - La verifica della sussistenza dei presupposti economici è stata riscontrata predisponendo i conti economici previsionali per il triennio tenendo nella opportuna considerazione:
    i. la struttura del conto economico a regime analizzando la redditività lorda per servizio
    ii. le sinergie tangibili della fusione in termini di riduzione di costi generali non discrezionali
    iii. il riequilibrio tra la composizione per profili delle risorse umane.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Principi di redazione del Piano

- L'esperienza maturata nel corso degli anni dalla Società, ha portato a definire un nuovo paradigma di programmazione improntato all'impiego della società regionale per la generazione di valore per il Socio, per la collettività e i diversi stakeholder, in un ottica ESG (Environmental, Social and Governance) *compliance*.

- Lo schema di riferimento di catena del valore applicata al Polo, è la seguente:



fonte: http://burc.regione.campania.it

Orientamento all' ESG

- Il raggiungimento e la generazione di impatti di varia natura, oltre ad efficientare nel complesso la gestione di interventi in materia ambientale e dare una nuova prospettiva alle attività di tipo preventivo e manutentivo, consente di analizzare l'Operazione sotto una diversa prospettiva.

- L'approccio ESG racchiude tre distinte matrici di intervento, tutte incentrate sull'importanza di generare valore economico proteggendo l'ambiente e rispettando le esigenze sociali della collettività.

- Il principale obiettivo degli investimenti ESG e dell'ambiente e comprende rischi, tra i quali i l'inquinamento dell'aria e dell'acqua, gli sprechi e la deforestazione. Temi che costituiscono i pilastri della missione del Polo.

- Il secondo obiettivo include le politiche di genere, gli standard lavorativi e i rapporti con la collettività per varie ragioni legate all'attività aziendale azienda.

- Il terzo riguarda le pratiche di governo societario, incluso le politiche di remunerazione del capitale umano, le procedure di controllo, il rispetto dei vertici aziendali in termini di rispetto delle leggi e della deontologia.

- Il Polo è stato impostato con un approccio sperimentale dell'applicazione dell'ESG alle società a controllo pubblico, creando oltre ai presupposti per l'adozione di una moderna strategia orientata al rispetto dell'accresciuta sensibilità verso temi di interesse generale, una sperimentazione che può risultare di aiuto anche per le altre società a controllo pubblico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Metodologia di valorizzazione delle prestazioni

- Il Piano è stato articolato partendo dal presupposto che le mutate condizioni di contesto richiedono un'evoluzione del ruolo delle società che erogano servizi strettamente necessari per le finalità istituzionali dell'Ente ed una qualificazione sia delle procedure adottate per la misurazione delle performance che dei modelli di analisi dei costi benefici.

- In questa ottica, si prevede un nuovo *committement* del Polo impegnato non solo ad erogare servizi finanziati con risorse pubbliche ma a reperire soluzioni per proteggere il valore di asset di proprietà regionale e renderli, ove possibile, generatori di entrate proprie.

- Entrate impiegabili non solo come forma di finanziamento di servizi essenziali, ma anche per investimenti in protezione e prevenzione in materia ambientale.

- L'effettivo e strutturale efficientamento potrà altresì ottenersi con un **approccio *outcome* o *performance oriented*** ovvero predisposto in modo da valutare i benefici ottenuti dall'Ente in quanto committente e responsabile della sicurezza e della qualità della vita della collettività amministrata.

- Da tale punto di vista, per alcuni centri di ricavi si rende opportuno valutare una **modalità di remunerazione basata sul modello "*best effort*"** ovvero parametrata allo sforzo aziendale compiuto dimostrando l'efficace ed efficiente impiego dei fattori produttivi necessari ed alla remunerazione di tale sforzo mediante il riconoscimento dei costi sostenuti, maggiorati di un ragionevole e standardizzato impiego di fattori produttivi trasversali, comuni alle diverse attività eseguite.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Modello di rilevazione e selezione delle opzioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inquadramento giuridico

- Il D. Lgs. 175/2016 stabilisce che non costituisce un provvedimento adeguato la previsione di un ripianamento delle perdite, parimenti si ritiene che impostare il piano economico previsionale sulla base del punto di pareggio, quand'anche lo stesso venga calcolato su una struttura di costi fissi e variabili ridimensionata rispetto alle condizioni di partenza, non costituisca un approccio virtuoso.

- La Regione Campania, ha definito in modo puntuale nella revisione straordinaria i provvedimenti propedeutici essenziali per la realizzazione del Polo, prevedendo:

  - Meccanismi per la individuazione di centri di costo e di ricavi,

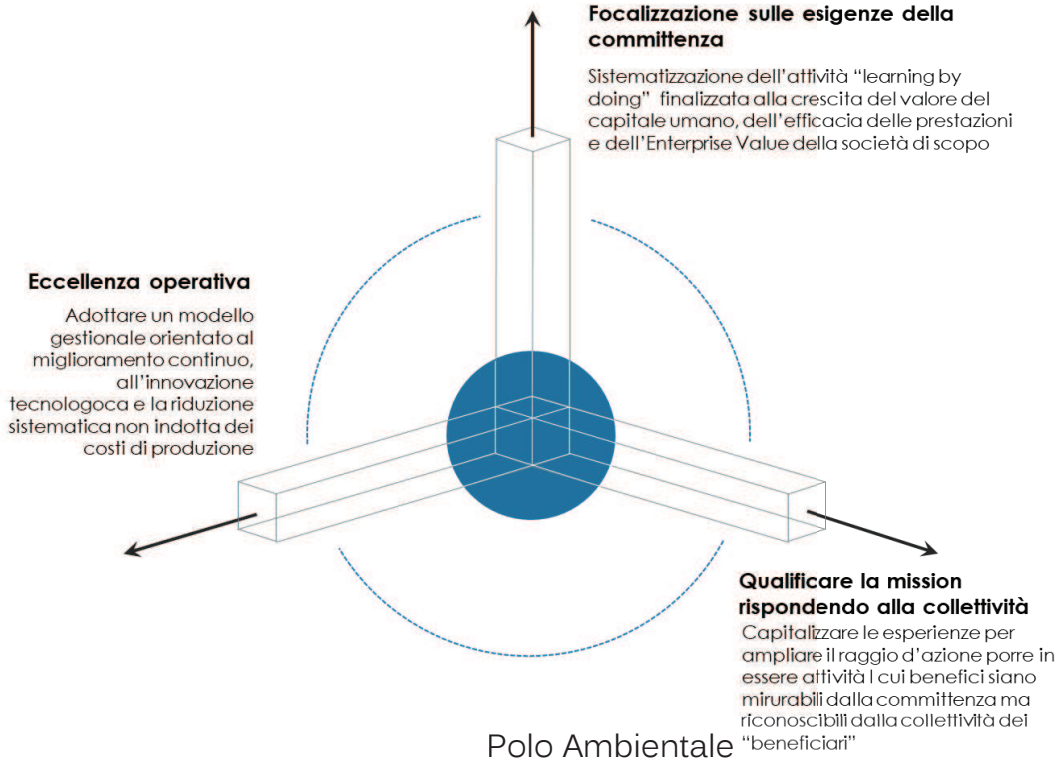
  - Limitazioni dei costi generali e la previsione di procedure per il calcolo della redditività per commessa.

  - Prevendendo altresì che: "*Entrambe le società, pur con diverse specializzazioni,* ***svolgono servizi di interesse generale in materia ambientale***. *La Regione affida loro importanti interventi che spaziano dalla bonifica di siti al loro recupero ambientale, dalla gestione di impianti di depurazione delle acque alla difesa del territorio e alla protezione civile (AIB, sistemazione idraulico - forestale, messa in sicurezza). Attività che per complementarietà e compatibilità presentano rilevanti sinergie, la cui gestione unitaria potrebbe favorire un miglioramento dei servizi erogati, conseguimento di risparmi di spesa e migliore utilizzo delle risorse strumentali. La necessità di contenimento dei costi deriva dalla circostanza che la consistenza numerica del personale determina una rigidità nella struttura dei costi che non facilmente si concilia con la dinamica dei ricavi e del ciclo finanziario*."

fonte: http://burc.regione.campania.it

Direttrici della crescita del valore

- Il Piano è stato predisposto ponendo al centro le esigenze della committenza e i benefici per la collettività.
- L'analisi delle modalità operative è stata impostata ponendo al centro il valore del servizio i termini di impatti oltre ai costi dei fattori produttivi necessari per erogare le prestazioni, predisponendo le condizioni per il calcolo delle metriche più appropriate.



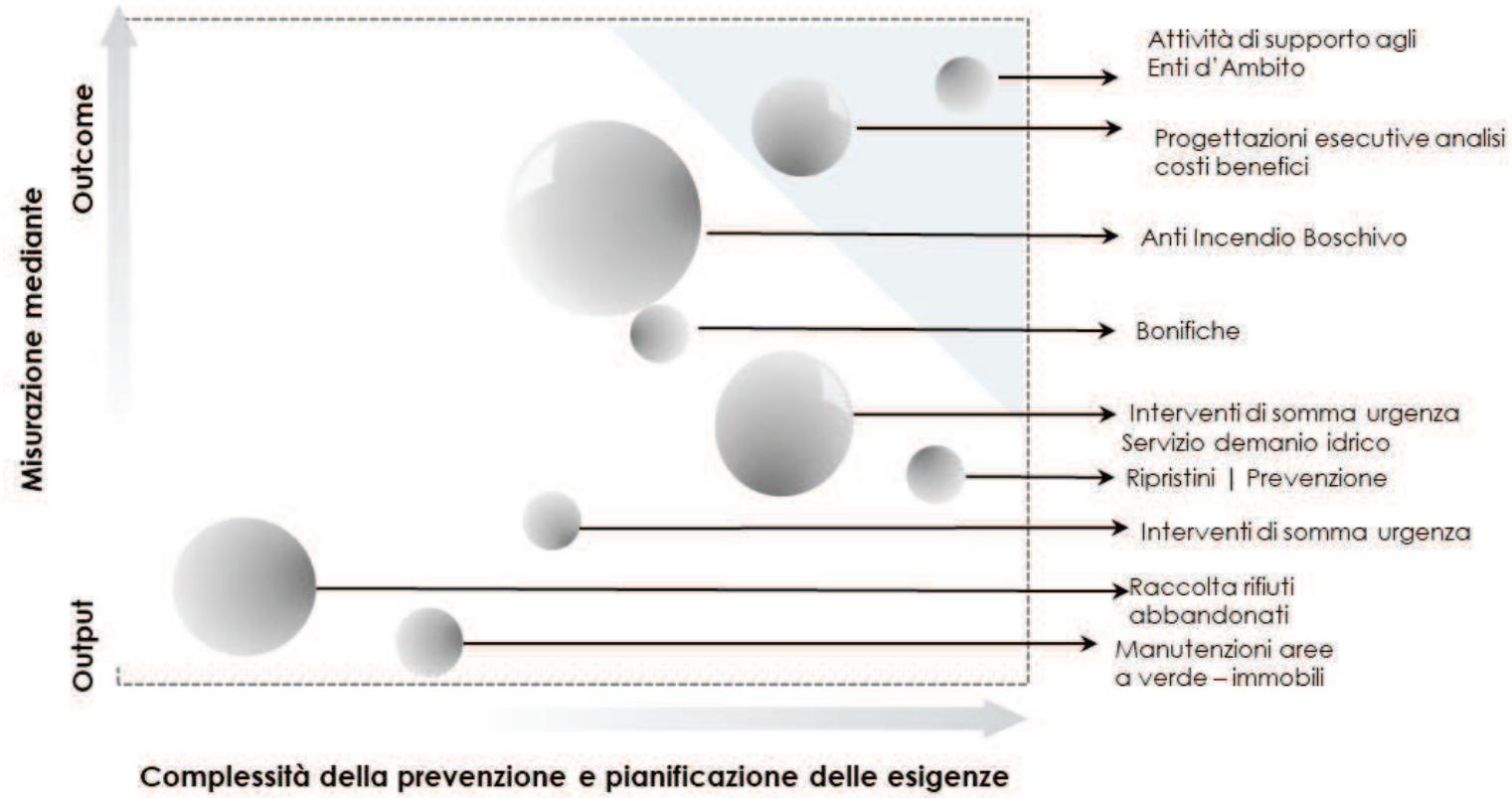
fonte: http://burc.regione.campania.it

Obiettivi di sviluppo

Interventi difesa suolo e tutela ambientale	1.Manutenzione e riqualificazione aree fluviali
	2.Gestione e riqualificazione parchi regionali.
Interventi di prevenzione incendi	1.Prevenzione incendi boschivi
	2.Vigilanza e prevenzione incendi presso siti sensibili.
Interventi afferenti il ciclo dei rifiuti	1.Rimozione trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati sulle strade pubbliche
	2.Trasporto delle ecoballe dai siti di stoccaggio agli impianti di Caivano e Giugliano in Campania
	3.Gestione delle griglie di foce Sarno e foce Regi Lagni.
Interventi di manutenzione del verde e il patrimonio regionale	1.Interventi di manutenzione del verde presso siti sanitari
	2.Interventi di manutenzione del patrimonio regionale
Interventi afferenti la depurazione	1.Gestione impianti di depurazione aree Napoli Est
	2.Servizi di gestione altri impianti di depurazione e trasporto fanghi.
Servizi amministrativi	1.Riscossione crediti regionali afferenti il servizio idrico integrato
	2.Riscossione crediti relativi al conferimento presso le società provinciali di gestione degli STIR ceduti dagli Enti locali alla Regione Campania
	3.Riscossione dei crediti maturati nei confronti delle società provinciali di gestione degli Stir a seguito di conferimento presso l'impianto del termovalorizzatore di Acerra
	4.Servizi amministrativi diversi a seguito di commesse della proprietà – ex art.192 del decreto legislativo 50/2016- per le attività connesse a formazione banche dati – censimento-accatastamenti –
	5.Servizi connessi alla formazione aggiornata del conto del patrimonio della Regione Campania.
Interventi per il demanio regionale idrico	1.Attività di Polizia idraulica
	2.Pronto intervento idraulico

fonte: http://burc.regione.campania.it

Complessità e criteri di misurazione dei servizi



fonte: http://burc.regione.campania.it

Agenda

Parte I – Introduzione

Parte II - Sostenibilità economica, organico e modello di monitoraggio

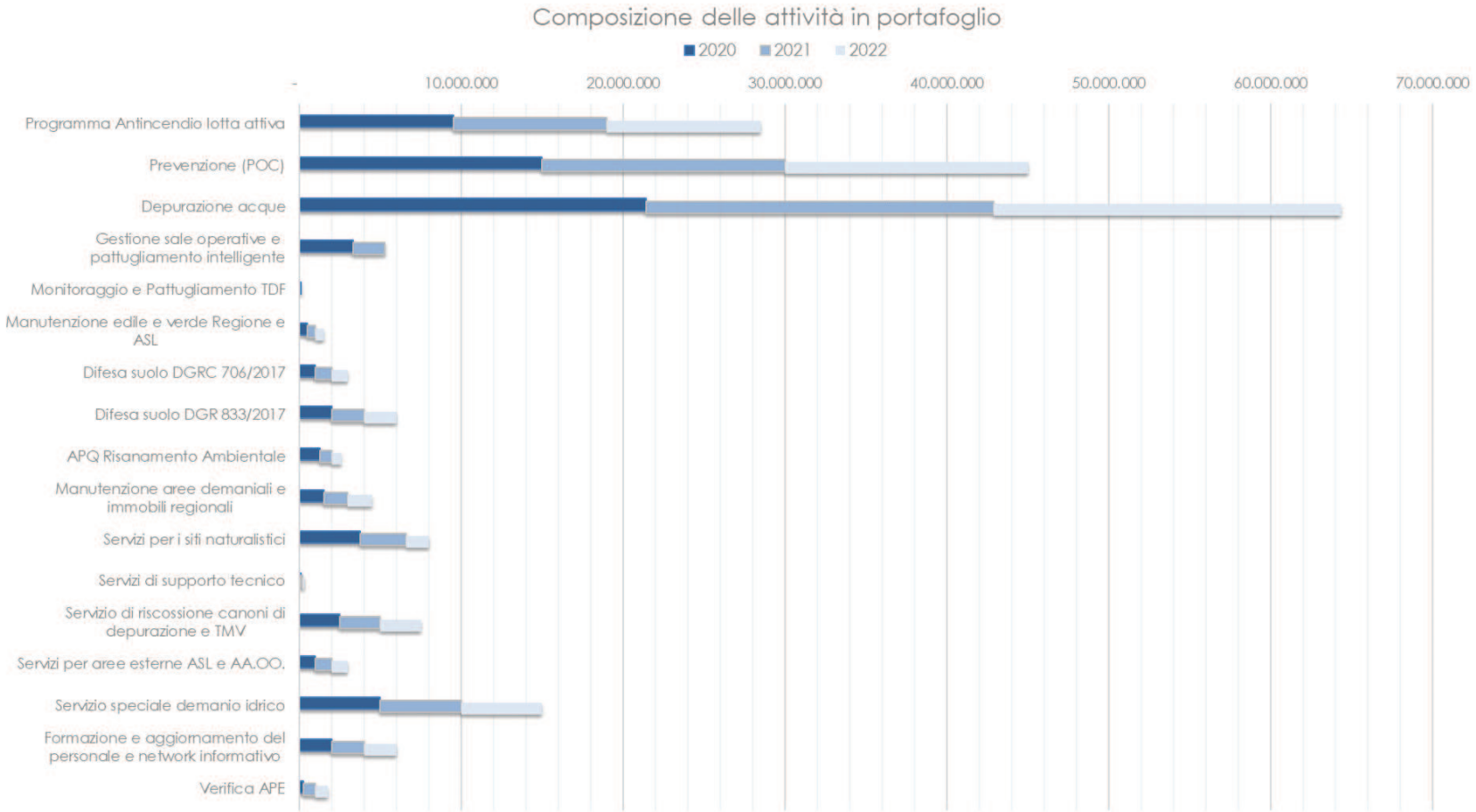
- Portafoglio attività in corso e prospect
- Sostenibilità economica
  - Aggregata
  - Per servizi
  - Quadro di sintesi
- Pianta organica
- Composizione dei profili
- Organigramma
- Procedure di prevenzione della crisi
- Procedure di monitoraggio delle performance

Parte III – Previsioni economiche

Appendici

fonte: http://burc.regione.campania.it

Portafoglio attività in corso e prospect



fonte: http://burc.regione.campania.it

Sostenibilità economica aggregata

- Il Piano è stato impostato riscontrando la sostenibilità economica breve e medio periodo dei servizi già assegnati alle Società e delle possibili attività definite ‘’Prospect’’.
- In particolare, le previsioni economiche sono state sviluppate, considerando tra i ricavi: (i) l’attuale portafoglio commesse affidate alle Società con una distribuzione temporale nel triennio 2020-2022, l’interruzione della sola commessa Terra dei Fuochi, prevista per aprile 2020; (ii) l’affidamento di alcuni servizi strumentali e di interesse generale, per i quali è stata verificata l‘adeguatezza tecnica ed organizzativa.
- I costi operativi sono stati determinati partendo dalla puntuale allocazione del personale per profili su ciascun servizio, attribuita su base mensile nel triennio. Tale modello di attribuzione ha consentito sia di stimare il fabbisogno lavorativo per servizi con attività stagionali - quali ad esempio la lotta attiva all’antincendio boschivo - sia di pervenire alla esatta determinazione del costo del lavoro per singola attività.
- Il prospetto del fabbisogno di risorse umane è stato altresì redatto considerando la riduzione di personale nel triennio per effetto del raggiungimento dei requisiti per la quiescenza.
- Il personale non allocabile direttamente sulle commesse viene considerato di staff, il costo è stato aggiunto ai costi fissi non discrezionali ed agli altri costi di gestione. Il totale dei costi generali, così composto, è stato distribuito su ciascun centro di ricavi in percentuale al peso del fatturato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sostenibilità economica per servizio

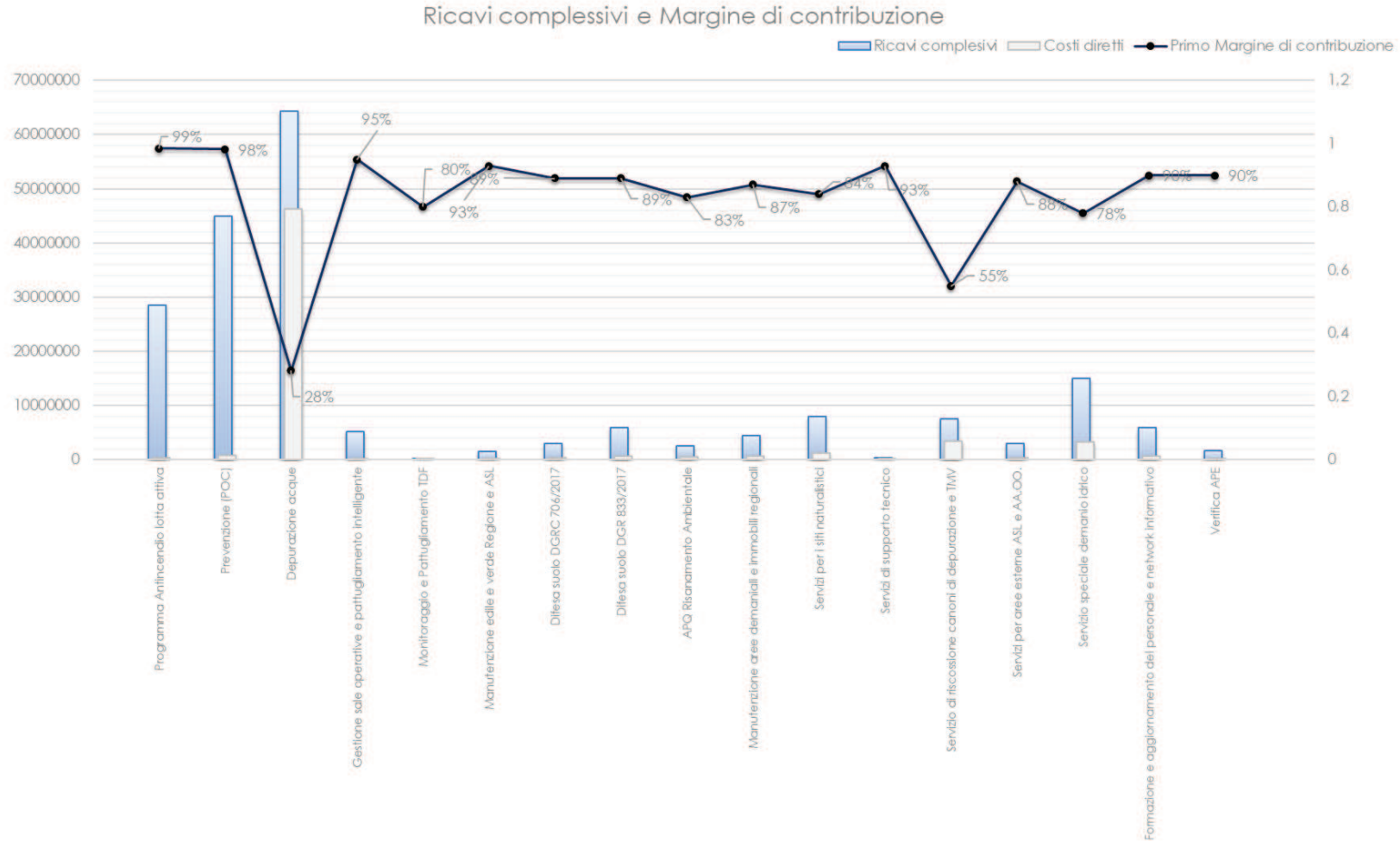
- Il riscontro della sostenibilità economica di ciascun servizio è stato effettuato predisponendo una scheda di sintesi riportante, per il triennio, le principali grandezze ovvero:

1. Ricavi per ciascuna annualità
2. Costi diretti per lo svolgimento delle attività
3. Altri costi diretti
4. Fabbisogno di addetti per profilo
5. Costo del personale calcolato secondo il fabbisogno mensili
6. Il risultato di tali previsioni ha indicato il margine operativo diretto senza la contribuzione dei costi comuni per ciascuna commessa.

Nel prospetto di sintesi è stato altresì calcolato il margine operativo per servizio, considerando la compartecipazione alla copertura dei costi comuni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sostenibilità economica - quadro di sintesi



fonte: http://burc.regione.campania.it

Pianta organica

- La pianta organica del Polo sarà costituita dall'aggregazione della forza lavoro attualmente attiva in entrambe le società.
- Il riscontro sulla compatibilità dei profili ha fatto emergere la complementarietà della composizione del personale che avrà a regime un diverso e più efficiente equilibrio rispetto alla situazione attuale.
- I dati di base impiegati per le previsioni si riferiscono agli ultimi bilanci approvati e recepiscono gli interventi di incentivazione agli esodi ed efficientamento avviate dalle società, in linea con quanto previsto nei rispettivi piani di ristrutturazione e nelle previsioni aggiornate in corso d'opera in base agli esiti delle attività in corso.
- Per effetto della crescita dei ricavi e dell'assegnazione di nuove attività quali il Servizio speciale demanio idrico, le previsioni evidenziano un fabbisogno di personale incrementale rispetto all'organico aggregato così come verrà a configurarsi a seguito dell'Operazione.
- Il contratto di lavoro adottato sarà quello attualmente in vigore presso SMA, con quantificazione dei maggiori oneri necessari per il livellamento delle categorie professionali tenuto conto dei mansionari di lavoro per funzioni svolte.
- Le economie generate nel corso del Piano verranno parzialmente impiegate per finanziare piani di riqualificazione e progressione interna.
- Le previsioni economiche verranno aggiornate alla luce di quanto su esposto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Personale aggregato

- Il personale aggregato delle due società, escludendo i fabbisogni per nuove assunzioni e considerando gli esodi previsti, sarà così configurato.

	Personale SMA			Personale CAS		
Inquadramento	**2020**	**2021**	**2022**	**2020**	**2021**	**2022**
Dirigenti	1	1	1			
Quadri	9	9	9	3	3	3
Impiegati tecnici	115	113	110	40	40	40
Impiegati amministrativi	126	125	124	22	22	22
Operai III-V	420	418	415	293	276	270
Totale dipendenti	**671**	**666**	**659**	**358**	**341**	**335**

	Personale Complessivo senza nuove assunzioni		
Inquadramento	**2020**	**2021**	**2022**
Dirigenti	1	1	1
Quadri	12	12	12
Impiegati tecnici	155	153	150
Impiegati amministrativi	148	147	146
Operai III-V	713	694	685
Totale dipendenti	**1.029**	**1.007**	**994**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Composizione dei profili

- L'aggregazione dell'organico a situazione corrente, comporterà un migliore equilibrio tra il numero di operai e gli impiegati sia di tipo amministrativo che tecnico. Si passerà infatti, rispettivamente, da 98 operai per quadro di CAS ai 59 operai per quadro e dagli 3 operai per impiegato amministrativo di SMA ai 5 del Polo.

		Dirigenti	Quadri	Impiegati tecnici	Impiegati amministrativi	Operai III e IV*
CAS		-	3	40	22	293
Dirigenti	-					
Quadri	3	-	1	13	7	98
Impiegati tecnici	40	-	0	1	1	7
Impiegati amministrativi	22	-	0	2	1	13
Operai III e IV*	293	-	0	0	0	1

Rapporto dipendenti CAS

		Dirigenti	Quadri	Impiegati tecnici	Impiegati amministrativi	Operai III e IV*
SMA		1	9	115	126	420
Dirigenti	1	1	9	115	126	420
Quadri	9	0	1	13	14	47
Impiegati tecnici	115	0	0	1	1	4
Impiegati amministrativi	126	0	0	1	1	3
Operai III e IV*	420	0	0	0	0	1

Rapporto dipendenti SMA

		Dirigenti	Quadri	Impiegati tecnici	Impiegati amministrativi	Operai III e IV*
Polo Ambiente		1	12	155	148	713
Dirigenti	1	1	12	155	148	713
Quadri	12	0	1	13	12	59
Impiegati tecnici	155	0	0	1	1	5
Impiegati amministrativi	148	0	0	1	1	5
Operai III e IV*	713	0	0	0	0	1

Rapporto dipendenti Polo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Modello organizzativo

- La creazione del Polo è stata prevista con una programmazione di medio termine nel conso del quale si prevedono anche interventi di riqualificazione e formazione professionale delle risorse umane.

Si prevede inoltre di :

- Attuare una scissione tra funzioni di controllo e funzione di gestione delle attività e dei centri di responsabilità (CDR) economica.

- Adottare un modello organizzativo che preveda l'adozione di tutte le procedure compliance con il metodo ESG.

- Implementare un processo di responsabilizzazione degli stakeholders, tra cui lavoratori e sindacati, al fine di condividere ed accettare un modello organizzativo improntato a:
  - ottenere una flessibilità modulare dell'impiego delle risorse in funzione delle tra centri di ricavi, in grado di conseguire la copertura di tutte le matrici ambientali;
  - attivare gruppi tecnici integrati e multidisciplinari che consentiranno di svolgere via via attività sempre più complesse (e a maggiore impatto per La Regione Campania e la collettività
  - ottimizzare il ricorso a linee di staff per il potenziamento delle funzioni di controllo costi/benefici e rendicontazione fisica e finanziaria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

[omissis]

fonte: http://burc.regione.campania.it

Procedure di prevenzione della crisi

- Il modello di calcolo predisposto per la redazione del Piano consente l'adozione di tutti i meccanismi di monitoraggio preventivo e di controllo mensile dei budget per centro di ricavi, in linea con quanto previsto dall'articolo 6 comma 2 TUSP.

- La rispondenza dei risultati alle aspettative economiche rientra in unico ciclo di rilevazione più ampia dei risultati prevista in sede di valutazione della funzionalità del Polo e di stima della sostenibilità economica, atteso che il Piano potrà dirsi raggiunto una volta ottenuti i risultati programmati in termini economici, finanziari e qualità degli outcome.

- La concentrazione del riscontro aggregato in unico ufficio previsto nell'organigramma ha il senso del superamento del rischio di diluizione dei risultati e di riscontri parziali che restituire stati di avanzamento settorialmente positivi, ma insufficienti ad assicurare gli obiettivi di pareggio economico aggregato e di rispondenza quanti-qualitativa delle prestazioni erogate. Condizioni che saranno oggetto di verifiche sistematiche ed aggregate e daranno oggetto, se necessario, a piani di intervento specifici tesi a perimetrare i correttivi e non pregiudicare la continuità aziendale.

- I criteri previsti per la misurazione delle performance si basano sulla revisione delle esperienze pregresse rianalizzate con il metodo lesson learned finalizzato a reperire, caso per caso, i possibili criteri di determinazione di coefficienti qualitativi da applicare alla misurazione dell'efficacia delle prestazioni eseguite ed in corso di ultimazione.

- Il contributo del Piano alla revisione delle modalità operative consiste quindi nel proporre con l'ausilio della funzione dedicata alle analisi costi benefici: progettazioni preliminari e matrici di calcolo per ciascun intervento, concordate di volta in volta con la committenza e con le varie direzioni interessate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Procedure di controllo delle performance

- Gli output dell'attività di individuazione dei parametri di misurazione, verrà eseguita nell'ambito del più ampio programma di misurazione delle performance impostato sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 150 del 27/10/2009.
- Sotto il profilo procedurale si ritiene opportuno introdurre nuovi criteri di misurazione finalizzati a qualificare le attività aziendali per servizio nell'ambito del percorso formale già tracciato dalla normativa vigente, al fine di contribuire non solo alla qualificazione dei controlli interni a ciascun servizio affidato ma anche ad accrescere il livello di trasparenza delle comunicazioni aziendali.
- Nella fase attuativa del Piano si ritiene essenziale introdurre un meccanismo di adozione formale e sostanziale della normativa in merito al controllo delle performance ex D. Lgs 150/2009, rispondendo in particolare alle seguenti prescrizioni:
- Art. 4. Ciclo di gestione della performance
- Art. 5. Obiettivi e indicatori
- Art. 6. Monitoraggio della performance.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Agenda

Parte I – Introduzione

Parte II - Sostenibilità economica, organico e modello di monitoraggio

Parte III – Previsioni economiche

- Composizione dei ricavi
- Equilibrio economico per servizio
- Equilibrio economico con adeguamento costo del personale CAS
- Costi fissi e risorse di staff
- Conto economico sintetico 2020-2022
- Risultati economici per servizio 2020-2022

Appendici

Appendice 1 – D. Lgs 150/2009

Appendice 2 – Progetto speciale Demanio idrico

fonte: http://burc.regione.campania.it

Composizione dei ricavi

ID	SMA Campania SpA	2020	2021	2022	Totale
1	Programma Antincendio lotta attiva	9.500.000	9.500.000	9.500.000	28.500.000
2	Prevenzione (POC)	15.000.000	15.000.000	15.000.000	45.000.000
3	Depurazione acque	21.444.772	21.444.772	21.444.772	64.334.316
4	Gestione sale operative e pattugliamento intelligente	3.319.672	1.936.475	-	5.256.147
5	Monitoraggio e Pattugliamento TDF	100.000	-	-	100.000
6	Manutenzione edile e verde Regione e ASL	500.000	500.000	500.000	1.500.000
	Totale portafoglio commesse SMA	**49.864.444**	**48.381.247**	**46.444.772**	**144.690.463**
ID	**Campania Ambiente e Servizi SpA**	**2020**	**2021**	**2022**	**Totale**
7	Difesa suolo DGRC 706/2017	1.000.000	1.000.000	1.000.000	3.000.000
8	Difesa suolo DGR 833/2017	2.000.000	2.000.000	2.000.000	6.000.000
9	APQ Risanamento Ambientale	1.304.718	723.366	585.915	2.613.999
10	Manutenzione aree demaniali e immobili regionali	1.500.000	1.500.000	1.500.000	4.500.000
11	Servizi per i siti naturalistici	3.750.000	2.850.000	1.400.000	8.000.000
	Totale portafoglio commesse CAS	**9.554.718**	**8.073.366**	**6.485.915**	**24.113.999**
	Totale commesse in portafoglio	**59.419.162**	**56.454.613**	**52.930.687**	**168.804.462**
ID	**Altri servizi**	**2020**	**2021**	**2022**	**Totale**
12	Servizi di supporto tecnico	105.870	105.870	105.870	317.610
13	Servizio di riscossione canoni di depurazione e TMV	2.500.000	2.500.000	2.500.000	7.500.000
14	Servizi per aree esterne ASL e AA.OO.	1.000.000	1.000.000	1.000.000	3.000.000
15	Servizio speciale demanio idrico	5.000.000	5.000.000	5.000.000	15.000.000
16	Formazione e aggiornamento del personale e network informativo	2.000.000	2.000.000	2.000.000	6.000.000
17	Verifica APE	250.000	750.000	750.000	1.750.000
	Totale servizi Prospect	**10.855.870**	**11.355.870**	**11.355.870**	**33.567.610**
	Totale servizi Polo	**70.275.032**	**67.810.483**	**64.286.557**	**202.372.072**

* DGR 224/2019

** DGR 548/16 Azioni 2.1 e 2.4

*** D. lgs 50/2016 artt. 5 e 192

fonte: http://burc.regione.campania.it

Equilibrio economico per servizio

	Dati di riepilogo	2020	2021	2022
	Programma Antincendio lotta attiva	**9.500.000**	**9.500.000**	**9.500.000**
	Costo del personale	8.488.000	8.572.880	8.658.609
1	Altri costi diretti	227.596	142.716	56.988
	Rendicontazione spese generali (Max 10%)	784.404	784.404	784.404
	EBITDA	0	0	0
	Prevenzione (POC)	**15.000.000**	**15.000.000**	**15.000.000**
	Costo del personale	13.354.000	13.487.540	13.622.415
2	Altri costi diretti	407.468	273.928	139.052
	Rendicontazione spese generali (Max 10%)	1.238.532	1.238.532	1.238.532
	EBITDA	0	0	0
3	**Depurazione acque**	**21.444.772**	**21.444.772**	**21.444.772**
	Costo del personale	4.233.000	4.275.330	4.318.083
	Altri costi diretti	15.441.103	15.398.773	15.356.020
	Rendicontazione spese generali (Max 10%)	1.770.669	1.770.669	1.770.669
	EBITDA	0	0	-0
	Rendicontazione spese generali (1,2,3)	**3.793.605**	**3.793.605**	**3.793.605**
	Gestione sale operative e pattugliamento ir	**3.319.672**	**1.936.475**	**0**
	Costo del personale	3.060.000	1.565.332	0
4	Altri costi diretti	165.984	96.824	0
	Altri costi comuni	87.786	50.513	0
	EBITDA	5.902	223.807	0
	Monitoraggio e Pattugliamento TDF	**100.000**	**0**	**0**
	Costo del personale	72.000	0	0
5	Altri costi diretti	20.000	0	0
	Altri costi comuni	2.644	0	0
	EBITDA	5.356	0	0
	Manutenzione edile e verde Regione e ASL	**500.000**	**500.000**	**500.000**
	Costo del personale	457.000	461.570	466.186
6	Altri costi diretti	35.000	35.000	35.000
	Altri costi comuni	99.166	74.343	40.358
	EBITDA	-91.166	-70.913	-41.544
	Difesa suolo DGRC 706/2017	**1.000.000**	**1.000.000**	**1.000.000**
	Costo del personale	709.000	716.090	723.251
7	Altri costi diretti	110.000	110.000	110.000
	Altri costi comuni	26.444	26.085	28.827
	EBITDA	154.556	147.825	137.922
	Difesa suolo DGR 833/2017	**2.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**
	Costo del personale	1.324.000	1.337.240	1.350.612
8	Altri costi diretti	220.000	220.000	220.000
	Altri costi comuni	52.888	52.170	57.655
	EBITDA	403.112	390.590	371.733
12	**Servizi di supporto tecnico**	**105.870**	**105.870**	**105.870**
	Costo del personale	86.000	86.860	87.729
	Altri costi diretti	7.411	7.411	7.411
	Altri costi comuni	2.800	2.762	3.052
	EBITDA	9.659	8.837	7.679
13	**Servizio di riscossione canoni di depurazion**	**2.500.000**	**2.500.000**	**2.500.000**
	Costo del personale	600.000	606.000	612.060
	Altri costi diretti	1.125.000	1.125.000	1.125.000
	Altri costi comuni	66.111	65.213	72.068
	EBITDA	708.889	703.787	690.872

	Dati di riepilogo	2020	2021	2022
	APQ Risanamento Ambientale	**1.304.718**	**723.366**	**585.915**
	Costo del personale	846.000	427.230	431.502
9	Altri costi diretti	221.802	122.972	99.606
	Altri costi comuni	34.502	18.869	16.890
	EBITDA	202.414	154.295	37.917
	Manutenzione aree demaniali e immobili r	**1.500.000**	**1.500.000**	**1.500.000**
	Costo del personale	709.000	716.090	723.251
10	Altri costi diretti	195.000	195.000	195.000
	Altri costi comuni	39.666	39.128	43.241
	EBITDA	556.334	549.782	538.508
	Servizi per i siti naturalistici	**3.750.000**	**2.850.000**	**1.400.000**
	Costo del personale	2.340.000	1.654.380	835.462
11	Altri costi diretti	600.000	456.000	224.000
	Altri costi comuni	99.166	74.343	40.358
	EBITDA	710.834	665.277	300.180
	Servizi per aree esterne ASL e AA.OO.	**1.000.000**	**1.000.000**	**1.000.000**
	Costo del personale	749.000	756.490	764.055
14	Altri costi diretti	120.000	120.000	120.000
	Altri costi comuni	26.444	26.085	28.827
	EBITDA	104.556	97.425	87.118
	Servizio speciale demanio idrico	**5.000.000**	**5.000.000**	**5.000.000**
	Costo del personale	3.332.000	3.365.320	3.398.973
15	Altri costi diretti	1.100.000	1.100.000	1.100.000
	Altri costi comuni	132.221	130.426	144.136
	EBITDA	435.779	404.254	356.890
	Formazione e aggiornamento del personal	**2.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**
	Costo del personale	830.000	838.300	846.683
16	Altri costi diretti	200.000	200.000	200.000
	Assorbimento altri costi di gestione	52.888	58.850	70.156
	EBITDA	917.112	902.850	883.161
	Verifica APE	**250.000**	**750.000**	**750.000**
	Costo del personale	212.000	535.300	540.653
17	Altri costi diretti	25.000	75.000	75.000
	Assorbimento altri costi di gestione	6.611	22.069	26.309
	EBITDA	6.389	117.631	108.038

	2020	2021	2022
Ricavi operativi	**70.275.032**	**67.810.483**	**64.286.557**
Costo del personale diretto	41.401.000	39.401.952	37.379.524
	59%	*58%*	*58%*
Altri costi diretti	20.221.364	19.678.624	19.063.076
	29%	*29%*	*30%*
Rendicontazione spese generali (Max 10%)	3.793.605	3.793.605	3.793.605
Altri costi costi comuni	643.395	570.370	528.744
	2,6%	*2,6%*	*2,9%*
Costi operativi complessivi	**66.059.364**	**63.444.551**	**60.764.949**
EBITDA	**4.215.668**	**4.365.933**	**3.521.608**
Ammortamenti	363.394	363.394	363.394
Interessi passivi	100.000	100.000	100.000
Utile lordo	**3.752.274**	**3.902.539**	**3.058.214**
Imposte	180.109	187.322	146.794
Utile netto	**3.572.165**	**3.715.217**	**2.911.419**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Costi fissi e risorse di staff

- Il prospetto a lato illustra l'andamento dei costi non discrezionali ovvero non attribuibili in modo puntuale ai servizi.
- Il totale dei costi fissi recepisce le sinergie di fusione, evidenziando importanti economie nella riduzione di costi per organi sociali, organismi di controllo e vigilanza, utilizzo delle sedi operative, utenze, ottimizzazione dei servizi di consulenza essenziali ed altri fattori produttivi non duplicati.
- Si prevede, inoltre, una rilevante riduzione dei costi per noleggi indotta dalla dotazione di automezzi per lo svolgimento di importanti funzioni di interesse generale.
- L'organico di staff è stato considerato come costo comune a tutte le commesse e attribuito pro quota su ciascun centro di ricavi.

Costi fissi	**2020**	**2021**	**2022**
Servizi			
Organi sociali	102.000	104.550	107.164
Utenze	445.000	455.000	465.250
Consulenze	145.000	146.875	148.797
Altri costi per servizi	700.000	571.250	483.156
Totale servizi	**1.392.000**	**1.277.675**	**1.204.367**

Godimento beni di terzi	**2020**	**2021**	**2022**
Fitto sedi	150.000	153.750	157.594
Noleggi	540.000	547.500	555.188
Altri	100.000	120.000	130.000
Totale godimento beni di terzi	**790.000**	**821.250**	**842.781**

Altri costi di gestione	1.250.000	1.250.000	1.250.000
Totale costi fissi non discrezionali	**3.432.000**	**3.348.925**	**3.297.148**

Dirigenti e risorse di staff	**2020**	**2021**	**2022**
Dirigenti	3	3	3
Quadri	6	6	6
Impiegati tecnici			
Impiegati amministrativi			
Operai V			
Dirigenti e risorse di staff	**9**	**9**	**9**

Costi per dirigenti e risorse di staff	**2020**	**2021**	**2022**
Dirigenti	465.000	469.650	474.347
Quadri	540.000	545.400	550.854
Impiegati tecnici	-	-	-
Impiegati amministrativi	-	-	-
Operai V	-	-	-
Costi per dirigenti e risorse di staff	**1.005.000**	**1.015.050**	**1.025.201**

Totale costi generali	**4.437.000**	**4.363.975**	**4.322.349**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Conto economico 2020-2022

Ricavi

Ricavi	2020	2021	2022
Programma Antincendio lotta attiva	9.500.000	9.500.000	9.500.000
Prevenzione (POC)	15.000.000	15.000.000	15.000.000
Depurazione acque	21.444.772	21.444.772	21.444.772
Gestione sale operative e pattugliamento intelligente	3.319.672	1.936.475	-
Monitoraggio e Pattugliamento TDF	100.000	-	-
Manutenzione edile e verde Regione e ASL	500.000	500.000	500.000
Difesa suolo DGRC 706/2017	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Difesa suolo DGR 833/2017	2.000.000	2.000.000	2.000.000
APQ Risanamento Ambientale	1.304.718	723.366	585.915
Manutenzione aree demaniali e immobili regionali	1.500.000	1.500.000	1.500.000
Servizi per i siti naturalistici	3.750.000	2.850.000	1.400.000
Servizi di supporto tecnico	105.870	105.870	105.870
Servizio di riscossione canoni di depurazione e TMV	2.500.000	2.500.000	2.500.000
Servizi per aree esterne ASL e AA.OO.	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Servizio speciale demanio idrico	5.000.000	5.000.000	5.000.000
Formazione e aggiornamento del personale e network info	2.000.000	2.000.000	2.000.000
Verifica APE	250.000	750.000	750.000
Totale ricavi	**70.275.032**	**67.810.483**	**64.286.557**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Conto economico 2020-2022

Costi diretti

Costi operativi diretti	2020	2021	2022
Programma Antincendio lotta attiva	227.596	142.716	56.988
Prevenzione (POC)	407.468	273.928	139.052
Depurazione acque	15.441.103	15.398.773	15.356.020
Gestione sale operative e pattugliamento intelligente	165.984	96.824	-
Monitoraggio e Pattugliamento TDF	20.000	-	-
Manutenzione edile e verde Regione e ASL	35.000	35.000	35.000
Difesa suolo DGRC 706/2017	110.000	110.000	110.000
Difesa suolo DGR 833/2017	220.000	220.000	220.000
APQ Risanamento Ambientale	221.802	122.972	99.606
Manutenzione aree demaniali e immobili regionali	195.000	195.000	195.000
Servizi per i siti naturalistici	600.000	456.000	224.000
Servizi di supporto tecnico	7.411	7.411	7.411
Servizio di riscossione canoni di depurazione e TMV	1.125.000	1.125.000	1.125.000
Servizi per aree esterne ASL e AA.OO.	120.000	120.000	120.000
Servizio speciale demanio idrico	1.100.000	1.100.000	1.100.000
Formazione e aggiornamento del personale e network infc	200.000	200.000	200.000
Verifica APE	25.000	75.000	75.000
Totale costi diretti	**20.221.364**	**19.678.624**	**19.063.076**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Conto economico 2020-2022

Conto economico sintetico

Conto economico	2020	2021	2022
Ricavi	70.275.032	67.810.483	64.286.557
Costi diretti	20.221.364	19.678.624	19.063.076
Primo margine di contribuzione	**50.053.668**	**48.131.859**	**45.223.481**
	71%	71%	70%
Costo del personale			
Costi personale di staff	1.005.000	1.015.050	1.025.201
Costo personale diretto	41.401.000	39.401.952	37.379.524
Totale costo del personale	**42.406.000**	**40.417.002**	**38.404.725**
Secondo margine di contribuzione	**7.647.668**	**7.714.858**	**6.818.756**
	11%	*11%*	*11%*
Costi generali			
Costi per servizi	1.392.000	1.277.675	1.204.367
Beni di terzi	790.000	821.250	842.781
Altri costi di gestione	1.250.000	1.250.000	1.250.000
Totale costi fissi	**3.432.000**	**3.348.925**	**3.297.148**
EBITDA	**4.215.668**	**4.365.933**	**3.521.608**
	6%	*6%*	*5%*
Ammortamenti			
Beni strumentali preesistenti	363.394	363.394	363.394
Ammortamenti complessivi	**363.394**	**363.394**	**363.394**
Margine operativo	**3.852.274**	**4.002.539**	**3.158.214**
	5%	*6%*	*5%*
Oneri finanziari			
Oneri finanziari a breve	100.000	100.000	100.000
Utile lordo	**3.752.274**	**3.902.539**	**3.058.214**
Imposte e tasse	180.109	187.322	146.794
Utile netto	**3.572.165**	**3.715.217**	**2.911.419**
Utile netto %	*5,1%*	*5,5%*	*4,5%*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Programma Antincendio lotta attiva

	2020	2021	2022
Ricavi	9.500.000	9.500.000	9.500.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**9.500.000**	**9.500.000**	**9.500.000**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	227.596	142.716	56.988
Altri costi diretti e costi operativi	-	-	-
Costi diretti	**227.596**	**142.716**	**56.988**
Primo margine di contribuzione	**9.272.404**	**9.357.284**	**9.443.012**
	98%	98%	99%
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	1	1	1
Impiegati tecnici	50	50	50
Impiegati amministrativi	50	50	50
Operai III-V	118	118	118
Forza lavoro complessiva	**219**	**219**	**219**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	90.000	90.900	91.809
Impiegati tecnici	2.150.000	2.171.500	2.193.215
Impiegati amministrativi	2.000.000	2.020.000	2.040.200
Operai III-V	4.248.000	4.290.480	4.333.385
Costo forza lavoro	**8.488.000**	**8.572.880**	**8.658.609**
Rendicontazione spese generali	**784.404**	**784.404**	**784.404**
	9%	*9%*	*9%*
EBITDA	**-**	**-**	**-**

Costi diretti medi
1%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Prevenzione (POC)

	2020	2021	2022
Ricavi	15.000.000	15.000.000	15.000.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**15.000.000**	**15.000.000**	**15.000.000**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	407.468	273.928	139.052
Altri costi diretti			
Costi diretti	**407.468**	**273.928**	**139.052**
Primo margine di contribuzione	**14.592.532**	**14.726.072**	**14.860.948**
	97%	98%	99%
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	1	1	1
Impiegati tecnici	48	48	48
Impiegati amministrativi	55	55	55
Operai III-V	250	250	250
Forza lavoro complessiva	**354**	**354**	**354**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	90.000	90.900	91.809
Impiegati tecnici	2.064.000	2.084.640	2.105.486
Impiegati amministrativi	2.200.000	2.222.000	2.244.220
Operai III-V	9.000.000	9.090.000	9.180.900
Costo forza lavoro	**13.354.000**	**13.487.540**	**13.622.415**
Rendicontazione spese generali	**1.238.532**	**1.238.532**	**1.238.532**
	9%	9%	9%
EBITDA	**-**	**-**	**-**

Costi diretti medi Piano
2%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Depurazione acque

	2020	2021	2022
Ricavi	21.444.772	21.444.772	21.444.772
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**21.444.772**	**21.444.772**	**21.444.772**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	15.441.103	15.398.773	15.356.020
Altri costi diretti			
Costi diretti	**15.441.103**	**15.398.773**	**15.356.020**
Primo margine di contribuzione	**6.003.669**	**6.045.999**	**6.088.752**
	28%	28%	28%
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	3	3	3
Impiegati tecnici	5	5	5
Impiegati amministrativi	10	10	10
Operai III-V	93	93	93
Forza lavoro complessiva	**111**	**111**	**111**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	270.000	272.700	275.427
Impiegati tecnici	215.000	217.150	219.322
Impiegati amministrativi	400.000	404.000	408.040
Operai III-V	3.348.000	3.381.480	3.415.295
Costo forza lavoro	**4.233.000**	**4.275.330**	**4.318.083**
Rendicontazione spese generali	**1.770.669**	**1.770.669**	**1.770.669**
	9%	*9%*	*9%*
EBITDA	**-**	**-**	**-**

Costi diretti medi
72%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Gestione sale operative e pattugliamento intelligente

	2020	2021	2022
Ricavi	3.319.672	1.936.475	-
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**3.319.672**	**1.936.475**	**-**

Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**	Costi diretti
Costi connessi all'investimento	165.984	96.824	-	*5%*
	-	-	-	*0%*
Costi diretti	**165.984**	**96.824**	**-**	
Primo margine di contribuzione	**3.153.688** *95%*	**1.839.652**	**-**	

Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	20	9	-
Impiegati amministrativi	1	1	-
Operai III-V	60	32	-
Forza lavoro complessiva	**81**	**41**	**-**

Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	860.000	398.108	-
Impiegati amministrativi	40.000	21.883	-
Operai III-V	2.160.000	1.145.340	-
Costo forza lavoro	**3.060.000**	**1.565.332**	**-**
Secondo margine di contribuzione	**93.688** *3%*	**274.320** *14%*	**-**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Monitoraggio e Pattugliamento TDF

	2020	2021	2022
Ricavi	100.000	-	-
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	100.000	-	-

Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	15.000	-	-
Altri costi diretti	5.000	-	-
Costi diretti	**20.000**	**-**	**-**
Primo margine di contribuzione	**80.000** *80%*	**-**	**-**

Costi diretti
15%
5%

Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	-	-	-
Impiegati amministrativi	-	-	-
Operai III-V	2,0	-	-
Forza lavoro complessiva	**2,0**	**-**	**-**

Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	-	-	-
Impiegati amministrativi	-	-	-
Operai III-V	72.000	-	-
Costo forza lavoro	**72.000**	**-**	**-**
Secondo margine di contribuzione	**8.000** *8%*	**-**	**-**

* DGR 224/2019

** DGR 548/16 Azioni 2.1 e 2.4

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Manutenzione edile e verde Regione e ASL

	2020	2021	2022
Ricavi	500.000	500.000	500.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**500.000**	**500.000**	**500.000**

Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	35.000	35.000	35.000
Altri costi diretti	-	-	-
Costi diretti	**35.000**	**35.000**	**35.000**
Primo margine di contribuzione	**465.000**	**465.000**	**465.000**
	93%	93%	93%

Costi diretti
7%
0%

Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	3	3	3
Impiegati amministrativi	1	1	1
Operai III-V	8	8	8
Forza lavoro complessiva	**12**	**12**	**12**

Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	129.000	130.290	131.593
Impiegati amministrativi	40.000	40.400	40.804
Operai III-V	288.000	290.880	293.789
Costo forza lavoro	**457.000**	**461.570**	**466.186**
Secondo margine di contribuzione	**8.000**	**3.430**	**- 1.186**
	2%	*1%*	*0%*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Difesa suolo DGRC 706/2017

	2020	2021	2022
Ricavi	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**1.000.000**	**1.000.000**	**1.000.000**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	80.000	80.000	80.000
Altri costi diretti	30.000	30.000	30.000
Costi diretti	**110.000**	**110.000**	**110.000**
Primo margine di contribuzione	**890.000**	**890.000**	**890.000**
	89%	*89%*	*89%*
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	3	3	3
Impiegati amministrativi	1	1	1
Operai III-V	15	15	15
Forza lavoro complessiva	**19**	**19**	**19**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	129.000	130.290	131.593
Impiegati amministrativi	40.000	40.400	40.804
Operai III-V	540.000	545.400	550.854
Costo forza lavoro	**709.000**	**716.090**	**723.251**
Secondo margine di contribuzione	**181.000**	**173.910**	**166.749**
	18%	*17%*	*17%*

Costi diretti
8%
3%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Difesa suolo DGR 833/2017

	2020	2021	2022
Ricavi	2.000.000	2.000.000	2.000.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**2.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**

Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	160.000	160.000	160.000
Altri costi diretti	60.000	60.000	60.000
Costi diretti	**220.000**	**220.000**	**220.000**
Primo margine di contribuzione	**1.780.000**	**1.780.000**	**1.780.000**
	89%	89%	89%

Costi diretti
8%
3%

Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	8	8	8
Impiegati amministrativi	2	2	2
Operai III-V	25	25	25
Forza lavoro complessiva	**35**	**35**	**35**

Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	344.000	347.440	350.914
Impiegati amministrativi	80.000	80.800	81.608
Operai III-V	900.000	909.000	918.090
Costo forza lavoro	**1.324.000**	**1.337.240**	**1.350.612**
Secondo margine di contribuzione	**456.000**	**442.760**	**429.388**
	23%	*22%*	*21%*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

APQ Risanamento Ambientale

	2020	2021	2022
Ricavi	1.304.718	723.366	585.915
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**1.304.718**	**723.366**	**585.915**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	130.472	72.337	58.592
Altri costi diretti	91.330	50.636	41.014
Costi diretti	**221.802**	**122.972**	**99.606**
Primo margine di contribuzione	**1.082.916**	**600.394**	**486.309**
	83%	83%	83%
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	2	1	1
Impiegati amministrativi	1	1	1
Operai III-V	20	10	10
Forza lavoro complessiva	**23**	**12**	**12**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	86.000	43.430	43.864
Impiegati amministrativi	40.000	20.200	20.402
Operai III-V	720.000	363.600	367.236
Costo forza lavoro	**846.000**	**427.230**	**431.502**
Secondo margine di contribuzione	**236.916**	**173.164**	**54.807**
	18%	*24%*	*9%*

Costi diretti
10%
7%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Manutenzione aree demaniali e immobili regionali

	2020	2021	2022
Ricavi	1.500.000	1.500.000	1.500.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**1.500.000**	**1.500.000**	**1.500.000**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	150.000	150.000	150.000
Altri costi diretti	45.000	45.000	45.000
Costi diretti	**195.000**	**195.000**	**195.000**
Primo margine di contribuzione	**1.305.000**	**1.305.000**	**1.305.000**
	87%	87%	87%
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	3	3	3
Impiegati amministrativi	1	1	1
Operai III-V	15	15	15
Forza lavoro complessiva	**19**	**19**	**19**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	129.000	130.290	131.593
Impiegati amministrativi	40.000	40.400	40.804
Operai III-V	540.000	545.400	550.854
Costo forza lavoro	**709.000**	**716.090**	**723.251**
Secondo margine di contribuzione	**596.000**	**588.910**	**581.749**
	40%	*39%*	*39%*

Costi diretti
10%
3%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Servizi per i siti naturalistici

	2020	2021	2022
Ricavi	3.750.000	2.850.000	1.400.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**3.750.000**	**2.850.000**	**1.400.000**

Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	487.500	370.500	182.000
Altri costi diretti	112.500	85.500	42.000
Costi diretti	**600.000**	**456.000**	**224.000**
Primo margine di contribuzione	**3.150.000**	**2.394.000**	**1.176.000**
	84%	84%	84%

Costi diretti
13%
3%

Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	4	3	1
Impiegati amministrativi	2	1	1
Operai III-V	58	41	20
Forza lavoro complessiva	**64**	**45**	**22**

Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	172.000	121.604	61.410
Impiegati amministrativi	80.000	56.560	28.563
Operai III-V	2.088.000	1.476.216	745.489
Costo forza lavoro	**2.340.000**	**1.654.380**	**835.462**
Secondo margine di contribuzione	**810.000**	**739.620**	**340.538**
	22%	*26%*	*24%*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Servizi di supporto tecnico

	2020	2021	2022
Ricavi	105.870	105.870	105.870
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	105.870	105.870	105.870

Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	7.411	7.411	7.411
Altri costi diretti	-	-	-
Costi diretti	**7.411**	**7.411**	**7.411**
Primo margine di contribuzione	**98.459**	**98.459**	**98.459**
	93%	93%	93%

Costi diretti
7%
0%

Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	2	2	2
Impiegati amministrativi	-	-	-
Operai III-V	-	-	-
Forza lavoro complessiva	**2**	**2**	**2**

Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	86.000	86.860	87.729
Impiegati amministrativi	-	-	-
Operai III-V	-	-	-
Costo forza lavoro	**86.000**	**86.860**	**87.729**
Secondo margine di contribuzione	**12.459**	**11.599**	**10.731**
	12%	*11%*	*10%*

*** D. lgs 50/2016 artt. 5 e 192

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Servizio di riscossione canoni di depurazione e TMV

	2020	2021	2022
Ricavi	2.500.000	2.500.000	2.500.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**2.500.000**	**2.500.000**	**2.500.000**

Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**	Costi diretti
Costi connessi all'esecuzione del servizio	625.000	625.000	625.000	*25%*
Altri costi diretti gestione	500.000	500.000	500.000	*20%*
Costi diretti	**1.125.000**	**1.125.000**	**1.125.000**	
Primo margine di contribuzione	**1.375.000**	**1.375.000**	**1.375.000**	
	55%	*55%*	*55%*	

Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	-	-	-
Impiegati amministrativi	15	15	15
Operai III-V	-	-	-
Forza lavoro complessiva	**15**	**15**	**15**

Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	-	-	-
Impiegati amministrativi	600.000	606.000	612.060
Operai III-V	-	-	-
Costo forza lavoro	**600.000**	**606.000**	**612.060**
Secondo margine di contribuzione	**775.000**	**769.000**	**762.940**
	31%	*31%*	*31%*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Servizi per aree esterne ASL e AA.OO.

	2020	2021	2022
Ricavi	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Altri ricavi	-	-	-
Totale ricavi	**1.000.000**	**1.000.000**	**1.000.000**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	120.000	120.000	120.000
Altri costi connessi al servizio	-	-	-
Costi diretti	**120.000**	**120.000**	**120.000**
Primo margine di contribuzione	**880.000**	**880.000**	**880.000**
	88%	88%	88%
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	3	3	3
Impiegati amministrativi	2	2	2
Operai III-V	15	15	15
Forza lavoro complessiva	**20**	**20**	**20**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	129.000	130.290	131.593
Impiegati amministrativi	80.000	80.800	81.608
Operai III-V	540.000	545.400	550.854
Costo forza lavoro	**749.000**	**756.490**	**764.055**
Secondo margine di contribuzione	**131.000**	**123.510**	**115.945**
	13%	*12%*	*12%*

Costi diretti
12%
0%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Servizio speciale demanio idrico

	2020	2021	2022
Servizi a favore del Demanio idrico	5.000.000	5.000.000	5.000.000
	-	-	-
Totale ricavi	**5.000.000**	**5.000.000**	**5.000.000**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	600.000	600.000	600.000
Costi per manutenzioni e pronti interventi	500.000	500.000	500.000
Costi diretti	**1.100.000**	**1.100.000**	**1.100.000**
Primo margine di contribuzione	**3.900.000**	**3.900.000**	**3.900.000**
	78%	*78%*	*78%*
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	4	4	4
Impiegati amministrativi	7	7	7
Operai III-V	80	80	80
Forza lavoro complessiva	**91**	**91**	**91**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	172.000	173.720	175.457
Impiegati amministrativi	280.000	282.800	285.628
Operai III-V	2.880.000	2.908.800	2.937.888
Costo forza lavoro	**3.332.000**	**3.365.320**	**3.398.973**
Secondo margine di contribuzione	**568.000**	**534.680**	**501.027**
	11%	*11%*	*10%*

Costi diretti
12%
10%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Formazione e aggiornamento del personale e network informativo

	2020	2021	2022
Ricavi	2.000.000	2.000.000	2.000.000
	-	-	-
Totale ricavi	**2.000.000**	**2.000.000**	**2.000.000**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	200.000	200.000	200.000
Costi per manutenzioni e pronti interventi	-	-	-
Costi diretti	**200.000**	**200.000**	**200.000**
Primo margine di contribuzione	**1.800.000**	**1.800.000**	**1.800.000**
	90%	90%	90%
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	10	10	10
Impiegati amministrativi	10	10	10
Operai III-V	-	-	-
Forza lavoro complessiva	**20**	**20**	**20**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	430.000	434.300	438.643
Impiegati amministrativi	400.000	404.000	408.040
Operai III-V	-	-	-
Costo forza lavoro	**830.000**	**838.300**	**846.683**
Secondo margine di contribuzione	**970.000**	**961.700**	**953.317**
	49%	*48%*	*48%*

Costi diretti
10%
0%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Risultati economici per servizio 2020-2022

Verifica APE

	2020	2021	2022
Ricavi	250.000	750.000	750.000
	-	-	-
Totale ricavi	**250.000**	**750.000**	**750.000**
Costi diretti	**2020**	**2021**	**2022**
Costi connessi all'esecuzione del servizio	25.000	75.000	75.000
Costi per manutenzioni e pronti interventi	-	-	-
Costi diretti	**25.000**	**75.000**	**75.000**
Primo margine di contribuzione	**225.000**	**675.000**	**675.000**
	90%	90%	90%
Forza lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	4	10	10
Impiegati amministrativi	1	3	3
Operai III-V	-	-	-
Forza lavoro complessiva	**5**	**13**	**13**
Costo del lavoro	**2020**	**2021**	**2022**
Quadri	-	-	-
Impiegati tecnici	172.000	434.300	438.643
Impiegati amministrativi	40.000	101.000	102.010
Operai III-V	-	-	-
Costo forza lavoro	**212.000**	**535.300**	**540.653**
Secondo margine di contribuzione	**13.000**	**139.700**	**134.347**
	5%	*19%*	*18%*

Costi diretti
10%
0%

fonte: http://burc.regione.campania.it

Appendice 1 – D. Lgs 150/2009

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché' ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 5. Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

2. Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché' da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 6. Monitoraggio della performance

1. Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi di cui all'articolo 5 durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

2. Ai fini di cui al comma 1, gli organi di indirizzo politico amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Appendice 2 – Progetto speciale Demanio idrico

Riferimenti normativi

- R.D. 25 luglio 1904, n. 523
- R.D. 1285/1920 capo IX
- T.U. 1775/1933
- R.D. 9 dicembre 1937, n. 2669
- Art. 89 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112
- Legge 31 dicembre 1996, n. 677, art. 4, comma 10 ter
- Art. 3 del D.Lgs 112/1998
- Legge 11 dicembre 2000, n. 365
- Art. 56 del D.Lgs. n. 152/2006

fonte: http://burc.regione.campania.it

Appendice 2 – Progetto speciale Demanio idrico

Introduzione

- Il presente documento illustra l'insieme di esigenze afferenti alla gestione del Demanio Idrico, l'inquadramento amministrativo di alcune specifiche prestazioni, il dettaglio dei servizi e il quadro economico sintetico di un possibile progetto speciale affidato al costituendo Polo ambientale.

- Il progetto si basa sulla rilevazione dell'insieme di attività connesse alla classificazione del reticolo idraulico principale, di rilevanza regionale, e quello minore di rilevanza tipicamente comunale.

- La Regione Campania esercita direttamente e su tutto il reticolo idraulico pubblico, non trasferito ai consorzi, le competenze di **Autorità Idraulica** ovvero di **Polizia Idraulica e Pronto intervento Idraulico**.

- La carenza di organico e di un organismo dotate delle adeguate competenze tecnico-organizzative e degli equipaggiamenti necessari hanno comportato l'accumulazione di alcuni ritardi nei controlli sull'intero reticolo idrografico.

- Tale circostanza, anche a causa della strutturale propensione ad agire in condizioni di abusivismo a carico delle aree di pertinenza dei corsi d'acqua e degli alvei stessi e di una carenza di interventi di manutenzione e di pronto intervento idraulico, hanno comportato l'**innalzamento del rischio idraulico con conseguenti danni ai beni pubblici e privati presenti in aree limitrofe** a seguito di eventi meteorologici anche di intensità non eccezionale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Appendice 2 – Progetto speciale Demanio idrico

Finalità del progetto

- Il Progetto speciale si propone di mitigare progressivamente il rischio idraulico, fino a condurlo ad un livello analogo alla media nazionale, prevenendo l'impatto atteso dai cambiamenti climatici i quali hanno comportato una **modifica al regime ordinario delle precipitazioni** che oggi sono caratterizzate da frequenti e spesso improvvisi eventi piovosi di elevata intensità e di breve durata.

- Le mutazioni climatiche mettono quasi sempre in crisi il reticolo drenante superficiale con conseguenti allagamenti e danni all'ambiente, alla popolazione ed alle aziende ubicate in aree a rischio

- Il Polo ambientale, opportunamente dotata sul piano finanziario e strumentale, può svolgere alcune funzioni di Polizia idraulica e pronto intervento idraulico, garantendo in modo professionale e continuativo l'interesse pubblico e la sicurezza idraulica dei territori.

- Il Polo può ottenere la delega delle funzioni su un bacino particolarmente significativo ancorché non troppo esteso, in modo da consentire un'adegiata e monitorabile sperimentazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Appendice 2 – Progetto speciale Demanio idrico

Servizi

- Sorveglianza di fiumi e torrenti
- Presidio degli argini dei corsi d'acqua
- Raccolta delle misure idrometriche e pluviometriche
- Verifica che i progetti e le opere di modificazione delle aree di espansione compromettano la stabilità degli argini o delle sponde
- Verifica della compatibilità delle coltivazioni arboree presenti o da impiantare nelle zone di espansione con il regime idraulico dei corsi d'acqua.
- Verifica, con gli Enti preposti, dello stato della vegetazione esistente in alveo e sulle sponde
- Verifica del rispetto delle concessioni ed autorizzazioni assentite ai sensi del Capo VII del R.D. 523/1904
- Verifica del rispetto delle prescrizioni e delle direttive emanate dall'Autorità di Bacino competente;
- Formulazione di proposte di interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione
- Accertamento di eventuali violazioni delle norme di cui al Capo VII del R.D. 523/1904;
- Controllo del rispetto delle concessioni assentite ai sensi del T.U. 1775/33

fonte: http://burc.regione.campania.it

Appendice 2 – Progetto speciale Demanio idrico

Fabbisogno di costi diretti e di personale

- In base alle caratteristiche delle prestazioni connesse ai sevizi previsti nel progetto speciale, si ritiene che le attività di verifica e monitoraggio, necessitino di costi diretti non particolarmente rilevanti, quantificabili nel 13% del budget, mentre per le manutenzioni ed i pronti interventi si possono stimare costi diretti intorno al 22%.
- Le risorse umane impiegabili per la fase sperimentale, potrebbero essere inizialmente 80, composte per 70 unità da operai e 10 risorse tra impiegati tecnici, amministrativi e quadri.
- Le attrezzature necessarie si ritiene siano già nelle disponibilità del Polo, eventuali acquisti di beni essenziali potranno essere effettuati attingendo le risorse dal budget dei costi diretti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 2

DIRETTIVA AGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE DELLE SOCIETA' *IN HOUSE* SISTEMI PER LA METEROLOGIA E L'AMBIENTE CAMPANIA S.P.A. (SMA CAMPANIA) E CAMPANIA AMBIENTE E SERVIZI S.P.A. (CAS) PER LA REALIZZAZIONE DELLA SOCIETA' REGIONALE UNICA DEL POLO AMBIENTALE MEDIANTE PROCEDURA DI FUSIONE PER INCORPORAZIONE "SEMPLIFICATA" *EX* ART. 2505 C.C.

Con delibera n. …… del ……. la Giunta Regionale:

1. ha approvato il Piano industriale preliminare della società unica del Polo ambientale, parimenti qui allegato;
2. ha stabilito che l'obiettivo di una società unica del Polo ambientale di cui all'art. 1, commi 58 e ss., della legge regionale n. 28/2018 è conseguito, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, commi 37 e ss. della legge regionale n. 27/2019, mediante fusione per incorporazione di Campania Ambiente e Servizi Spa in SMA Campania Spa secondo la procedura semplificata;
3. ha approvato la presente Direttiva agli Amministratori Unici delle due Società con indirizzi circa tempi, modalità e contenuto minimo del progetto di fusione, e di elaborare a valle della fusione un aggiornamento delle misure di ristrutturazione contemplate dai relativi piani adottati e in corso di attuazione;
4. ha approvato lo schema delle modifiche statutarie di SMA Campania Spa, parimenti qui allegato.

In esecuzione della deliberazione di Giunta, entro dieci giorni dall'esecutività della stessa, codesti Organi di Amministrazione procederanno alla redazione e approvazione del progetto di fusione e alla sua pubblicazione al Registro delle imprese, unitamente alla documentazione di rito.

Per favorire ogni possibile accelerazione del processo di fusione - attesa la volontà del legislatore regionale e l'esigenza di assicurare tempestiva esecuzione delle commesse, considerata la previsione di cui al comma 2 dell'art. 2501 quater c.c. - la Regione quale socio rinuncia alla redazione della situazione patrimoniale ai sensi del comma 3 dell'art. 2501 quater c.c..
Per le medesime ragioni, codesti Organi di Amministrazione vorranno altresì convocare le rispettive assemblee straordinarie, da tenersi nel termine di dieci giorni dalla deliberazione di approvazione del progetto di fusione, per le relative deliberazioni, avendo il socio rinunciato altresì ai termini di cui al comma 4 dell'art. 2501 ter c.c..
Al Notaio incaricato andrà rappresentata l'esigenza di depositare le delibere di fusione al Registro delle Imprese nel più breve tempo possibile.

Decorso il termine di 60 giorni per la eventuale opposizione dei creditori (art. 2503 c.c.), si procederà alla stipula dell'Atto pubblico di fusione e al deposito per l'iscrizione nell'Ufficio del Registro delle Imprese; con l'iscrizione, la fusione produrrà gli effetti "reali".

In ogni caso, per ragioni di carattere pratico, gli effetti della fusione saranno retrodatati al 1/1/2020 ai fini contabili e fiscali. Dal punto di vista contabile, ciò consente alla società incorporante di evitare la redazione di un bilancio infrannuale e, all'incorporata, di dover approvare un ulteriore bilancio per il tempo intercorrente tra la chiusura del precedente esercizio e la data di produzione degli effetti reali della fusione. Dal punto di vista tributario, l'art. 172, comma 9 del TUIR, consente di stabilire con l'atto di fusione che, ai fini delle imposte sui redditi, gli effetti decorrano da una data non anteriore a quella in cui si è chiuso l'ultimo esercizio di ciascuna delle società fuse o incorporate o a quelle, se più prossima, in cui si è chiuso l'ultimo esercizio della società incorporante.

Attesa la finalità di riorganizzazione degli assetti societari e delle modalità di produzione dei servizi ambientali strumentali resi per il perseguimento delle finalità istituzionali, le società assumeranno le iniziative per anticipare sul piano sostanziale gli effetti della fusione attivando, previa comunicazione alle Direzioni Generali committenti, in relazione alle commesse nella titolarità della società incorporante, il trasferimento

fonte: http://burc.regione.campania.it

del personale della società incorporanda all'uopo necessari e ricorrendo al distacco temporaneo ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 276 del 19/9/2003 attesa l'omogeneità delle attività svolte dalle due aziende, l'esigenza di uniformare le modalità di produzione dei servizi ambientali di interesse generale e strumentali resi e la correlata necessità di formare il personale della società incorporanda avute presenti le finalità della realizzazione della società unica del Polo Ambientale.

La società incorporante fornirà alla incorporanda il supporto tecnico per lo svolgimento delle commesse affidate a quest'ultima.

La società incorporante, alla luce del nuovo assetto operativo e in continuità con le azioni di ristrutturazione in corso, elaborerà un aggiornamento delle misure contemplate dai piani di ristrutturazione adottati con la delibera n. 738 del 13/11/2018 e la delibera n. 24 del 23/1/2018, successivamente aggiornata con delibera n. 145 del 9/4/2019.

CONTENUTO MINIMO DEL PROGETTO DI FUSIONE

1. SOGGETTI PARTECIPANTI ALLA FUSIONE

Azienda incorporante
Sistemi per la Meteorologia e l'Ambiente Campania S.p.A., con sede legale in Napoli, Centro Direzionale Isola E7, VI Piano, CAP 80143 – C.F. e P.IVA: 07788680630.

Azienda incorporata
Campania Ambiente e Servizi S.p.A., con sede legale in Napoli, Via S. Lucia 81 – CAP 80132 C.F. e P.IVA: 07260621219.

2. MOTIVAZIONI E PRINCIPI ISPIRATORI

Il Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni, approvato ai sensi dell'art. 20 del TUSP con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 1 del 2/1/2020, in continuità con le precedenti determinazioni assunte in merito alla razionalizzazione delle partecipazioni regionali, ha statuito la fusione tra le suddette società.
I limiti e i vincoli posti dalla c.d. "spending review", l'attenzione al riequilibrio economico strutturale e all'efficienza di funzionamento e la necessità di assicurare comunque il soddisfacimento della molteplicità di esigenze di manutenzione del territorio, rendono sempre più evidente l'opportunità di una riorganizzazione complessiva delle due società regionali.
La fusione per incorporazione risponde alla esigenza di riorganizzare il modo in cui la Regione persegue le sue finalità in campo ambientale mediante servizi a ciò strumentali e la riconduzione delle attività a un unico centro decisionale, riducendo le procedure amministrative e consente di conseguire economie di scala.
Diviene possibile perseguire sinergie insite nella razionalizzazione della *governance* e nella gestione unitaria delle strutture operative; nonché nelle complementarietà delle attività da ciascuna svolte e della composizione degli organici, caratterizzati da presenza di operai e carenza di figure tecniche da un lato ed esigenze contrapposte dall'altro, rendendo possibile compensare specifiche carenze professionali manifestate.
Ulteriori obiettivi di contenimento e razionalizzazione sono rinvenibili nella riduzione degli oneri connessi alla amministrazione (es. costo degli organi sociali, unico centro contabile e amministrativo, spese per professionisti connesse a adempimenti obbligatori per legge, etc.).

3. STATUTO DELLA SOCIETA' INCORPORANTE CON LE EVENTUALI MODIFICHE RISULTANTI DALLA FUSIONE

Lo schema dell'oggetto sociale della Società incorporante, con le modifiche proposte, è allegato al presente documento.

4. DATA A DECORRERE DALLA QUALE LE OPERAZIONI DELL'AZIENDA INCORPORATA SONO IMPUTATE AL BILANCIO DELL'AZIENDA INCORPORANTE E DECORRENZA DEGLI EFFETTI REALI DELLA FUSIONE

Effetti contabili e fiscali

Gli effetti contabili e fiscali decorrono a partire dalle ore 00:00 del 1/1/2020 (art. 2501 *ter*, comma 1, numero 6, c.c.; art. 172, comma 9, del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917).

Effetti reali

Tenuto conto del cronoprogramma sopraindicato, la fusione avrà efficacia, al massimo, dalla data del 1° aprile 2020; da tale data la Società incorporante subentrerà in ogni rapporto giuridico attivo e passivo dell'incorporata.

5. TRATTAMENTO EVENTUALMENTE RISERVATO A PARTICOLARI CATEGORIE DI SOCI

Nelle società oggetto di fusione il socio unico è la Regione Campania. Pertanto, non esistono categorie di soci cui riservare trattamenti particolari.

6. VANTAGGI PARTICOLARI EVENTUALMENTE PROPOSTI A FAVORE DEI SOGGETTI CUI COMPETE L'AMMINISTRAZIONE DELLE AZIENDE PARTECIPANTI ALLA FUSIONE

Non sono previsti vantaggi particolari per gli Amministratori delle società partecipanti alla fusione; la fusione determina la cessazione della Società incorporata con contestuale decadenza dei relativi organi di amministrazione e di controllo, con conseguente assunzione di tutti i diritti e gli obblighi della Società incorporante e con prosecuzione di tutti i rapporti anteriori alla fusione.

7. RAPPORTO DI CAMBIO DELLE AZIONI O QUOTE, NONCHÉ L'EVENTUALE CONGUAGLIO IN DANARO

Considerato che le azioni delle due Società sono nella titolarità della Regione Campania, la fattispecie è assimilata al caso di "incorporazione di società interamente possedute" ed è quindi applicabile la procedura di fusione semplificata prevista dall'art. 2505 c.c. per la quale non trova applicazione la disposizione di cui all'art. 2501 *ter*, comma 1, numero 3), c.c.: "*3) il rapporto di cambio delle azioni o quote, nonché l'eventuale conguaglio in danaro*".

8. MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE QUOTE

Per le motivazioni indicate al n. 7 non vi sarà alcuna assegnazione di quote, trovando applicazione le semplificazioni di cui all'art. 2505 *quater* c.c.

9. DATA DI PARTECIPAZIONE AGLI UTILI

Non sussistendo alcuna assegnazione di quote di nuova emissione, non è necessario stabilire alcuna data di partecipazione agli utili.

10. PERSONALE

A seguito della fusione per incorporazione il rapporto di lavoro del personale dipendente in forza presso CAS proseguirà, senza soluzione di continuità, con SMA Campania incorporante sulla base del CCNL di settore applicato da quest'ultima, mantenendo inalterati tutti i diritti ai sensi dell'art. 2112 c.c..

fonte: http://burc.regione.campania.it

11. ALTRE INFORMAZIONI

Il Socio Regione esercita le seguenti opzioni:

a) ai sensi dell'art. 2501 *ter*, comma 4, c.c., rinuncia al termine di 30 giorni tra la data di pubblicazione del progetto di fusione e la data per la decisione in ordine alla fusione;
b) ai sensi dell'art. 2501 *quater*, ultimo comma, c.c. rinuncia alla predisposizione della situazione patrimoniale delle Società partecipanti alla fusione;
c) trattandosi di procedura di fusione semplificata *ex* art. 2505 c.c., non sarà predisposta la "relazione dell'organo amministrativo" *ex* art. 2501 *quinquies* c.c. e la "relazione degli esperti", di cui al successivo art. 2501 *sexies* c.c.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 3

MODIFICHE STATUTARIE SMA CAMPANIA Spa

(N.B. sono riportate in corsivo le attività contemplate nell'oggetto sociale della Società incorporanda)

Articolo 3 – Oggetto sociale

La società è organismo in house della Regione Campania che esercita il controllo analogo e verso cui svolge la parte più importante e comunque prevalente delle attività societarie.

Oltre l'ottanta per cento del fatturato è effettuato nello svolgimento di compiti a essa affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci.

La produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

Le attività che costituiscono l'oggetto sociale sono dirette alla produzione di servizi strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della Regione e di servizi di interesse generale in materia ambientale, di difesa suolo e di protezione civile. La Società è altresì operativa nel campo del monitoraggio, della protezione e del recupero ambientale e del territorio, *ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi.*

La società, quale organismo pubblico con funzioni d'interesse generale, svolge, sulla base della disciplina stabilita dalla Regione, i compiti di polizia idraulica e di pronto intervento di cui al regio decreto 25 luglio 1904, n. 523 e al regio decreto 9 dicembre 1937, n. 2669, ivi comprese l'imposizione di limitazioni e divieti all'esecuzione di qualsiasi opera o intervento anche al di fuori dell'area demaniale idrica, qualora questi siano in grado di influire anche indirettamente sul regime dei corsi d'acqua. Le funzioni di polizia idraulica comprendono le attività di sorveglianza dei fiumi e torrenti attraverso presidi degli argini dei corsi[1].

La società potrà svolgere qualsiasi attività tecnica, amministrativa, operativa e/o di mera esecuzione strumentale alla gestione del patrimonio immobiliare regionale o delle aziende regionali, ivi incluse quelle sanitarie, degli enti dipendenti e delle società partecipate.

In particolare, a titolo esemplificativo, la società può:

- svolgere attività di prevenzione e difesa attiva dei boschi e del territorio dagli incendi;
- gestire boschi e foreste;
- effettuare lavori e servizi:
  a) di sistemazione forestale, idraulica e agraria;
  b) connessi al miglioramento dei boschi e alla cura delle aree verdi non forestali del demanio regionale o di proprietà pubblica;
  c) di recupero, qualificazione e messa in sicurezza dei parchi e del verde pubblico in generale;
  d) legati alla difesa del suolo e alla bonifica idraulica del territorio;
  e) di protezione civile e di messa in sicurezza del territorio, con particolare riferimento alla pulizia degli alvei;
  f) legati alla valorizzazione ambientale e paesaggistica, nonché alla sistemazione/valorizzazione di manufatti di interesse culturale in loco ai cantieri forestali;

[1] Attività trasferite alla Società con l'art. 1, commi 40 e 41, della legge regionale n. 27 del 30/12/2019, entrata in vigore il 1/1/2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

g) inerenti alla realizzazione, alla manutenzione e al recupero di opere edili, a corredo e completamento di lavori effettuati per lo sgombro e il ripristino ambientale di aree appartenenti al demanio e patrimonio regionale, nonché dei beni immobili di proprietà o in uso alla società;

h) la pulizia, la disinfezione e disinfestazione, la bonifica e gli interventi di recupero ambientale e funzionale di siti, strade, infrastrutture, reti e beni del patrimonio immobiliare pubblico e demaniale;

i) la gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria ambientale, strumentale e naturalistica, con particolare riguardo agli immobili, beni e strutture pubbliche, con finalità di conservazione, recupero, rinnovamento ed ottimizzazione del patrimonio pubblico;

- svolgere attività connesse alla gestione dei servizi pubblici essenziali nel campo del ciclo integrato delle acque e del ciclo integrato dei rifiuti;
- *svolgere attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle relative infrastrutture, della rete idrica e fognaria e degli impianti di depurazione;*
- effettuare, quale ente strumentale partecipato dalla Regione Campania agli effetti dell'art. 11-ter comma 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, relativamente alla tariffa del servizio idrico integrato la riscossione coattiva mediante ruolo dei crediti vantati relativi alla gestione del servizio della depurazione ai sensi dell'art. 17, comma 3-bis, del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46;
- svolgere attività inerenti alla riscossione delle entrate regionali, su base anche transattiva – secondo gli indirizzi forniti dalla Regione - con i soggetti debitori, ovvero mediante riscossione coattiva, afferenti il ristoro dei costi sostenuti dalla Regione per la gestione del termovalorizzatore di Acerra;
- svolgere attività connesse alle emergenze derivanti da calamità naturali;
- svolgere servizi di sorveglianza e vigilanza specialistica, servizi di emergenza e pronto intervento ed ogni altro servizio di supporto all'espletamento delle funzioni regionali;
- nell'ambito delle attività di cui ai punti precedenti, svolgere attività di raccolta, trasporto e autotrasporto, conto terzi, di rifiuti, compresi i rifiuti speciali pericolosi e non, di bonifica dei siti, anche contenenti amianto, connesse alle attività di cui ai punti precedenti, nonché di intermediazione e commercio di rifiuti connessi alle anzidette attività di bonifica;
- *svolgere attività di la raccolta dei rifiuti urbani e speciali, assimilati e non agli urbani, ed il trasporto su strada in conto terzi degli stessi a centri di smaltimento o recupero, finalizzata all'implementazione ed ottimizzazione della raccolta differenziata, al recupero energetico, al riciclaggio o riutilizzo, alla termovalorizzazione dei rifiuti ed alla produzione di energia elettrica, di energia termica o di biogas tramite lo sfruttamento dei rifiuti e delle risorse provenienti da fonti rinnovabili;*
- *svolgere attività di autotrasporto merci su strada in conto proprio e in conto terzi;*
- curare la gestione tecnica ed amministrativa di impianti di smaltimento, trattamento e recupero di rifiuti in generale;
- realizzare interventi finalizzati alla utilizzazione di fonti energetiche rinnovabili e di biomasse vegetali, trasformate e non, anche ai fini di produzione energetica, svolti nell'ambito di iniziative istituzionali che vedono coinvolta la Regione e/o altre pubbliche amministrazioni;
- operare la verifica campionaria della correttezza delle Attestazioni di Prestazione Energetica degli edifici;
- svolgere attività di monitoraggio dei rischi ambientali, compresa la realizzazione di infrastrutture tecnologiche e servizi per il rilevamento dei dati e informazioni di carattere ambientale, anche a scopo preventivo, di verifica e di controllo;
- *condurre controlli ambientali espletati in ottemperanza alle normative in vigore;*
- *effettuare carotaggi, prelievi ed analisi cliniche, rilevazione rischi di sicurezza.*
- sistematizzare il patrimonio informativo regionale con particolare riferimento ai Piani di Protezione Civile, alla Difesa del Suolo e la Forestazione anche attraverso la creazione di funzioni volte alla migliore condivisione e fruizione delle informazioni.
- progettare, programmare, sostenere e attuare la formazione, nelle materie di interesse per le attività sociali;
- svolgere, nell'ambito delle attività di competenza, supporto tecnico amministrativo a favore di amministrazioni ed enti o organismi pubblici ivi compresa la funzione di organismo intermedio per la gestione di fondi comunitari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Società potrà compiere tutte le attività e le operazioni, anche di presidio e servizio a carattere generale, utili, strumentali o necessarie per il conseguimento degli scopi sociali.

La società potrà altresì supportare gli aspetti amministrativi relativi alle attività su elencate, con riguardo ad esempio, all'aggiornamento ed al monitoraggio di siti, impianti ed all'archivio delle informazioni in materia ambientale e di tutela del patrimonio.

La società, con finalità di risparmio della spesa o aumento delle entrate, ovvero a supporto alla sostenibilità economica delle proprie attività, promuove la raccolta di fondi mediante la pubblicità e la sponsorizzazione.

La società potrà realizzare e gestire le attività di cui al presente articolo direttamente, in concessione, in appalto o in qualsiasi altra forma.

In via non prevalente, ma strumentale alla realizzazione dell'oggetto sociale, la società potrà compiere qualsiasi operazione di natura commerciale, industriale ed immobiliare, nonché qualsiasi attività finanziaria e mobiliare, purché non nei confronti del pubblico, ritenuta dall'organo amministrativo necessaria od utile; potrà inoltre contrarre finanziamenti e mutui con istituti di credito, banche, società o privati, concedendo garanzie, anche reali, anche a favore di terzi, purché nell'interesse della società, nonché promuovere o partecipare a consorzi ed a raggruppamenti di imprese.

Nel suo operare la società persegue obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità e rispetta i principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 4

SOCIETA' REGIONALE UNICA DEL POLO AMBIENTALE

OBIETTIVI DI SVILUPPO DEL PIANO

Obiettivo di Sviluppo	**Servizi contemplati dal Piano**	**Direzione Generale di Riferimento**
Difesa suolo e tutela ambientale	1. Manutenzione e riqualificazione aree fluviali	- Difesa Suolo ed Ecosistema - Agricoltura
	2. Gestione e riqualificazione parchi regionali.	- Difesa Suolo ed Ecosistema - Agricoltura
Prevenzione incendi	1. Prevenzione incendi boschivi	Agricoltura
	2. Vigilanza e prevenzione incendi presso siti sensibili.	Lavori Pubblici e Protezione Civile
Ciclo dei rifiuti	1. Rimozione trasporto e conferimento dei rifiuti abbandonati sulle strade pubbliche	Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti. Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali. Attività in via suppletiva, ivi comprese attività di finanziamento.
	2. Trasporto delle ecoballe dai siti di stoccaggio agli impianti di Caivano e Giugliano in Campania	SdM Smaltimento RSB
	3. Gestione delle griglie di foce Sarno e foce Regi Lagni.	Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti. Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali. Attività in via suppletiva, ivi comprese attività di finanziamento.
Manutenzione del verde e del patrimonio regionale	1. Interventi di manutenzione del verde presso siti sanitari	- Tutela Salute - Difesa Suolo ed Ecosist. - Agricoltura
	2. Interventi di manutenzione del patrimonio regionale	- Risorse Strumentali - Agricoltura
Depurazione	1. Gestione impianti di depurazione aree Napoli Est	Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti. Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali.
	2. Servizi di gestione altri impianti di depurazione e trasporto fanghi.	Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti. Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali.
Servizi amministrativi	1. Riscossione crediti regionali afferenti il servizio idrico integrato	Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti. Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali.
	2. Riscossione crediti relativi al conferimento presso le società provinciali di gestione degli STIR ceduti dagli Enti locali alla Regione Campania	Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti. Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali.
	3. Riscossione dei crediti maturati nei confronti delle società provinciali di gestione degli Stir a seguito di conferimento presso l'impianto del termovalorizzatore di Acerra	Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti. Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali.
	4. Servizi amministrativi diversi a seguito di commesse della proprietà –ex art.192 del decreto legislativo 50/2016-per le attività connesse a formazione banche dati –censimento –accatastamenti	- Attività Produttive - Istruzione Lavoro Formazione
	5. Servizi connessi alla formazione aggiornata del conto del patrimonio della Regione Campania.	Risorse Strumentali
Demanio idrico regionale	1. Attività di Polizia idraulica	- Lavori Pubblici e Protezione Civile - Difesa Suolo ed Ecosistema
	2. Pronto intervento idraulico	

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

DECRETO N. 73 DEL 9/10/2019

OGGETTO: Art. 1, comma 237-quater della L.R. n. 4/2011 e ss.mm.ii. Accreditamento Istituzionale definitivo per Residenze Sanitarie di Riabilitazione Estensiva di soggetti portatori di Disabilità fisica, Psichica e Sensoriale di strutture private dell'A.S.L. CE– Approvazione accordo di riconversione.
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017, acta ix: corretta applicazione delle procedure di accreditamento degli erogatori, in coerenza con le osservazioni ministeriali e la normativa vigente").

VISTA la legge 30 dicembre 2004, n.311 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005) e, in particolare, l'art. 1, comma 180, che ha previsto per le regioni interessate l'obbligo di procedere, in presenza di situazioni di squilibrio economico finanziario, ad una ricognizione delle cause ed alla conseguente elaborazione di un programma operativo di riorganizzazione, di riqualificazione o di potenziamento del Servizio sanitario regionale, di durata non superiore ad un triennio;

VISTA l'Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005 che, in attuazione della richiamata normativa, pone a carico delle regioni l'obbligo di garantire, coerentemente con gli obiettivi di indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche, l'equilibrio economico-finanziario del servizio sanitario regionale nel suo complesso, realizzando forme di verifica trimestrale della coerenza degli andamenti con gli obiettivi assegnati in sede di bilancio preventivo per l'anno di riferimento, nonché la stipula di un apposito accordo che individui gli interventi necessari per il perseguimento dell'equilibrio economico, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza;

VISTA la Deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 460 del 20/03/2007 *"Approvazione del Piano di Rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del Servizio sanitario Regionale ai fini della sottoscrizione dell'Accordo tra Stato e Regione Campania ai sensi dell'art. 1, comma 180, della legge n. 311/2004";*

VISTA la Deliberazione del Consiglio dei Ministri in data 24 luglio 2009 con la quale il Governo ha disposto la nomina del Presidente *pro tempore* della Regione Campania quale Commissario ad Acta per l'attuazione del piano di rientro dal disavanzo sanitario ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DL 1 ottobre 2007, n. 159, convertito con modificazioni dalla L. 29 novembre 2007, n. 222;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri dell'11 dicembre 2015, con la quale sono stati nominati quale Commissario ad Acta il dott. Joseph Polimeni e quale Sub Commissario ad acta il Dott. Claudio D'Amario;

VISTA la deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10 Luglio 2017 con la quale, all'esito delle dimissioni del dott. Polimeni dall'incarico commissariale, il Presidente della Giunta Regionale è stato nominato

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

Commissario ad Acta per l'attuazione del vigente piano di rientro dal disavanzo del SSR Campano, secondo i programmi operativi di cui all'articolo 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 e *ss.mm.ii*.;

VISTA la richiamata deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10 Luglio 2017, che:

- assegna "*al Commissario ad acta l'incarico prioritario di attuare i Programmi operativi 2016-2018 e gli interventi necessari a garantire, in maniera uniforme sul territorio regionale, l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza in condizioni di efficienza, appropriatezza, sicurezza e qualità, nei termini indicati dai Tavoli tecnici di verifica, nell'ambito della cornice normativa vigente*";
- individua, nell'ambito del più generale mandato sopra specificato, alcune azioni ed interventi come acta ai quali dare corso prioritariamente e, segnatamente, al punto ix) *"corretta conclusione delle procedure di accreditamento degli erogatori in coerenza con le osservazioni ministeriali";*

VISTA la comunicazione assunta al protocollo della Struttura Commissariale n. 430 del 9 Febbraio 2018 con la quale il Sub Commissario Dott. Claudio D'Amario ha rassegnato le proprie dimissioni per assumere la funzione di Direttore Generale della Prevenzione Sanitaria presso il Ministero della Salute;

RICHIAMATA la sentenza del Consiglio di Stato n. 2470/2013 secondo cui *"nell'esercizio dei propri poteri, il Commissario ad Acta agisce quale organo decentrato dello Stato ai sensi dell'art. 120 della Costituzione, che di lui si avvale nell'espletamento di funzioni d'emergenza stabilite dalla legge, in sostituzione delle normali competenze regionali, emanando provvedimenti qualificabili come "ordinanze emergenziali statali in deroga", ossia "misure straordinarie che il commissario, nella sua competenza d'organo statale, è tenuto ad assumere in esecuzione del piano di rientro, così come egli può emanare gli ulteriori provvedimenti normativi, amministrativi, organizzativi e gestionali necessari alla completa attuazione del piano di rientro";*

RICHIAMATO il decreto commissariale n. 112 del 31.10.2014 con il quale è stato disposto:

1. l'accreditamento istituzionale definitivo delle Residenze Sanitarie di Riabilitazione estensiva di soggetti portatori di Disabilità fisica, Psichica e sensoriale di strutture private dell'A.S.L. Caserta in regime residenziale e semiresidenziale, strutture tutte classificate in Classe 3 ai sensi Art. 50 "Classificazione delle strutture rispetto alla qualità" del Regolamento Regionale n. 1 del 22 giugno 2007 nonché l'accreditamento definitivo e per quantità di prestazioni in eccesso rispetto al fabbisogno di posti letto in regime semiresidenziale, come indicato nella sottostante tabella a fianco di ciascuna struttura:

NOME_STRUTTURA	SEDE_OPERATIVA	Comune	P_I_	P_L_ Residenzi	P_L_ Semiresiden	P_L_ Semiresidenziali

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

				ali accreditati	ziali accreditati	prestazioni in eccesso
C.C. CENTRO CAMPANO S.A.S. DI ROSARIO SEVERINO E C.	Via Lungomare C. Federico 20 -	Mondragone	**01891580613**	**0**	**22**	**3**
CENTRO PRIF ISTITUTO RIABILITATIVO SRL	Via R. Sanzio	Curti	**01849600612**	**0**	**18**	**2**
CENTRO SAN PAOLO SAS DI T. VENEZIA	Viale dei Ciliegi snc	Carinola	**01796320610**	**0**	**18**	**2**
L'INCONTRO SRL	Viale Europa snc	Teano	**03659550614**	**0**	**39**	**5**
L'OASI – CENTRO RESIDENZA DI RIABILITAZIONE NEUROMOTORIA PER ANZIANI E DISABILI SRL	Via Castagneto 8	Castel Campagnano	**01898620610**	**24**	**20**	**3**
PRESIDIO DI RIABILITAZIONE ED FKT LA RINASCITA SRL	Via Verdi 47	Frignano	**06674130635**	**0**	**35**	**5**
VILLA DEI CEDRI SRL	Via Di Vittorio 30	Lusciano	**02433820616**	**0**	**12**	**2**
TOTALE				**24**	**164**	**22**

2. di che i posti letto accreditati per quantità di prestazioni in eccesso possano essere riconvertiti nell'ambito dell'assistenza territoriale, prioritariamente nelle seguenti tipologie:

- Residenze sanitarie di riabilitazione estensiva di soggetti portatori di disabilità fisica, psichica e

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

sensoriale per posti letto residenziali;
- RSA Anziani non autosufficienti per posti letto residenziali e semiresidenziali;
- RSA Disabili non autosufficienti limitatamente ai posti letto residenziali e a posti letto semiresidenziali;

RILEVATO

1. che, in attuazione del citato DCA n. 112 del 31.10.2014, l'A.S.L. Caserta è stata invitata a fornire alla Struttura Commissariale una dettagliata relazione contenente i seguenti elementi di giudizio ai fini della riconversione dei posti letto accreditati in eccesso in una o in entrambe le tipologie di attività:
   - analisi del bisogno della domanda espressa dai cittadini residenti;
   - analisi della mobilità sanitaria;
   - valutazioni riferite alla accessibilità dei servizi ed ai tempi di attesa;
   - analisi dell'offerta con riferimento all'appropriatezza ed alla qualità delle prestazioni erogate;

2. che, in conformità a quanto disposto con il citato DCA n. 112 del 31.10.2014, la Struttura Commissariale, acquisita la relazione di cui al punto precedente, ha invitato le Strutture interessate e l'A.S.L. territorialmente competente per la definizione dell'accordo di riconversione, al fine del necessario aggiornamento del decreto autorizzativo da parte del Comune prodromico all'attestazione del possesso dei requisiti finalizzati al rilascio della deliberazione di accreditabilità a cura del Direttore Generale dell'A.S.L. medesima;

TENUTO CONTO che la proposta di accordo di riconversione deve essere concretizzata nei limiti del fabbisogno programmato degli altri *setting* assistenziali interessati al processo come aggiornato dal DCA 14/2017 di approvazione dei programmi operativi 2016/2018, al netto dei posti letto privati accreditati, dei posti letto pubblici anche programmati, e tenendo conto delle istanze presentate su piattaforma SO.RE.SA ancora da definire;

CONSIDERATO

- che, a seguito di un lungo procedimento istruttorio, su convocazione con nota prot. 372899 del 12/6/2019, si è svolto in data 4 luglio 2019 presso gli Uffici della Direzione Generale, un incontro per la definizione di proposta di accordo di riconversione con l'A.S.L. CASERTA e le strutture interessate, i cui contenuti sono riportati nel verbale, allegato al presente provvedimento, sottoscritto e approvato dalle parti presenti;

- che erano assenti non giustificati il Centro San Paolo di T. Venezia, il Centro Oasi Centro Residenza di Riabilitazione Neuromotoria per Anziani e Disabili, Presidio di riabilitazione ed FKT La Rinascita srl e Villa dei Cedri srl;

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

TENUTO CONTO

a) che nel corso della riunione, dopo ampia ed articolata discussione, l'ASL ha ritenuto di proporre ai presenti una rimodulazione dei posti letto accreditati definitivamente e per prestazioni in eccesso rispetto al fabbisogno di ex art. 26 Legge 833/78 regime semiresidenziale, che è stata accettata dai centri presenti per la parte di proprio interesse, e si è impegnato ad acquisire successivamente l'assenso da parte dei centri assenti, ovvero una differente proposta relativa ai soli centri assenti sempre che tale eventuale proposta rientri nei limiti complessivi del fabbisogno, e a darne immediata comunicazione alla Direzione Generale Tutela della Salute;

b) che la proposta di riconversione dell'ASL Caserta è stata presentata come in tabella 1:

tab. 1

				Ipotesi di riconversione	
	Denominazione	PL accreditati art. 26 semires	PL accreditati per prestazioni in eccesso	art. 26 semires	CD Disabili
1	**C.C. Centro Campano s.a.s. di Rosario Severino e C**	22	3	0	25
2	**Centro PRIF Istituto Riabilitativo Srl**	18	2	10	10
3	**L'Incontro srl**	39	5	34	10
4	Centro San Paolo di T. Venezia	18	2	10	10
5	L'oasi – Centro Residenza Di Riabilitazione Neuromotoria Per Anziani E Disabili Srl	20	3	13	10
6	Presidio Di Riabilitazione Ed Fkt La Rinascita Srl	35	5	30	10
7	Villa Dei Cedri Srl	12	2	7	7
	TOTALE	164	22	**104**	**82**

VISTA la nota prot. 159773 del 16/07/2019, con la quale l'ASL in esecuzione del suddetto DCA n. 112/2014 e di quanto convenuto nella riunione del 4 luglio 2019, ha comunicato che le quattro strutture assenti alla riunione di cui sopra sono state invitate ancora una volta, con note formali inviate via pec, al fine di acquisirne l'assenso circa la proposta complessiva di riconversione come sopra rappresentata,

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

ovvero una diversa proposta compatibile con i fabbisogni disponibili; si sono presentate solo il Centro San Paolo srl e l'Oasi srl, senza peraltro acquisire né l'assenso né diverse proposte;

CONSIDERATO, altresì

- che l'accordo raggiunto con le strutture CC. Centro Campano sas di Rosario Severino e C, l'Incontro srl e il Centro Prif Istituto Riabilitativo srl presenti all'incontro del 4 luglio 2019 di cui è verbale, consente di procedere alla riconversione dei 3 Centri come esplicitato in tabella 1 in quanto compatibile con i fabbisogni programmati;

- che le prestazioni accreditate in eccesso rispetto al fabbisogno, come da DCA 112/2014, per 4 centri assenti per un totale di n. 12 pl, per effetto della rimodulazione di cui al precedente punto 1 riguardo alle strutture presenti, rientrano nel fabbisogno programmato relativamente al setting di riabilitazione ex art. 26 semiresidenziale, e pertanto i 12 PL risultano non più eccedere il fabbisogno;

RITENUTO, pertanto, al fine di concludere il processo di riconversione dell'offerta assistenziale per la ASL Caserta:

a) di dover approvare il suddetto verbale di proposta di accordo, allegato al presente provvedimento quale parte integrante;

b) di dover disporre:

1. che, a seguito dell'adozione del presente decreto, le strutture interessate dalla riconversione avviano le procedure amministrative relative alla trasformazione delle autorizzazioni alla realizzazione e al successivo esercizio, finalizzato all'adozione, da parte dell'A.S.L. Caserta, della deliberazione di attestazione di accreditabilità certificante anche il possesso degli ulteriori requisiti per l'accreditamento istituzionale nelle attività oggetto di riconversione;

2. che la deliberazione di accreditabilità deve essere adottata dall'A.S.L. Caserta entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'accordo;

c) di confermare che, nelle more del completamento delle procedure per l'accreditamento istituzionale delle attività riconvertite, le strutture possono continuare ad erogare le prestazioni ex art. 26 legge n. 833/1978, compatibilmente con le attività di adeguamento che dovranno essere realizzate e nei limiti dei tetti di spesa assegnati;

d) di rinviare a successivo atto l'accreditamento definitivo dei posti letto in riabilitazione ex art. 26 Legge 833/78 regime semiresidenziale per le strutture Centro San Paolo di T. Venezia, il Centro Oasi Centro Residenza di Riabilitazione Neuromotoria per Anziani e Disabili, Presidio di riabilitazione ed FKT La Rinascita srl e Villa dei Cedri srl -che non hanno aderito all'accordo- così come dichiarati accreditabili dall'ASL con delibere rispettivamente n. 1062/13, 1202/13, 1426/13 e 630/13;

VISTI:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

a) l'art. 1, comma 237-nonies, della legge regionale n. 4/2011 e s.m.i., il quale attribuisce al Commissario ad Acta il potere di stipulare accordi di riconversione qualora il numero delle strutture sanitarie e socio-sanitarie private che hanno presentato domanda ai sensi del comma 237-quinquies ecceda il fabbisogno programmato a livello regionale ai fini dell'accreditamento;

b) l'art. 1, comma 237-novodecies, della legge regionale n. 4/2011 che autorizza il Commissario ad acta a definire procedure finalizzate al superamento di eventuali criticità tali da ostacolare ovvero rallentare il rispetto dei termini temporali definiti dai commi da 237-quater a 237-unvicies;

Alla stregua dell'istruttoria tecnico-amministrativa effettuata dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui di seguito si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. di **APPROVARE** il verbale di accordo di riconversione sottoscritto in data 4 luglio 2019 tra la Regione Campania, l'A.S.L. Caserta e alcune delle Strutture titolari delle residenze sanitarie di riabilitazione estensiva in regime semiresidenziale di soggetti portatori di Disabilità fisica, Psichica e sensoriale insistenti nel territorio della medesima A.S.L., che viene allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di **DARE ATTO** che l'Accordo di cui al punto 1 risulta coerente e compatibile con i fabbisogni programmati dal DCA 14/2017 di approvazione dei programmi operativi 2016/2018 di ciascun setting assistenziale e residui al netto dei posti letto privati accreditati, dei posti letto pubblici anche programmati, e tenendo conto delle istanze presentate su piattaforma SO.RE.SA ancora da definire;
3. di **DISPORRE** che per l'effetto i centri sotto indicati si riconvertono secondo quanto riportato di seguito:

						Ipotesi di riconversione	
NOME_STRUTTURA	**SEDE_OPERATIVA**	**Comune**	**P_I_**	**P_L_ Semiresidenziali accreditati**	**P_L_ Semiresidenziali prestazioni in eccess**	art. 26 semires	CD Disabili

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

					o		
C.C. CENTRO CAMPANO S.A.S. DI ROSARIO SEVERINO E C.	Via Lungomare C. Federico 20 -	Mondragone	**01891580613**	**22**	**3**	**0**	**25**
CENTRO PRIF ISTITUTO RIABILITATIVO SRL	Via R. Sanzio	Curti	**01849600612**	**18**	**2**	**10**	**10**
L'INCONTRO SRL	Viale dei Ciliegi snc	Carinola	**01796320610**	**39**	**5**	**34**	**10**
TOTALE				**79**	**10**	**44**	**45**

4. di **RINVIARE** a successivo atto l'accreditamento definitivo dei posti letto in riabilitazione ex art. 26 Legge 833/78 regime semiresidenziale per le strutture Centro San Paolo di T. Venezia, il Centro Oasi Centro Residenza di Riabilitazione Neuromotoria per Anziani e Disabili, Presidio di riabilitazione ed FKT La Rinascita srl e Villa dei Cedri srl così come dichiarati accreditabili dall'ASL con delibere rispettivamente n. 1062/13, 1202/13, 1426/13 e 630/13 che non hanno aderito all'accordo;
5. di **FARE OBBLIGO** alle strutture che hanno accettato l'accordo del sollecito avvio delle procedure amministrative relative alle autorizzazioni alla realizzazione per trasformazione e al successivo esercizio, finalizzato all'adozione, da parte dell'A.S.L. Caserta, della deliberazione di attestazione di accreditabilità certificante anche il possesso degli ulteriori requisiti per l'accreditamento istituzionale nelle attività oggetto di riconversione;
6. di **DISPORRE** che la deliberazione di accreditabilità deve essere adottata dall'A.S.L. Caserta entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'accordo;
7. di **CONFERMARE** che, nelle more del completamento delle procedure per l'accreditamento istituzionale delle attività riconvertite, le strutture possono continuare ad erogare le prestazioni ex art. 26 legge n. 833/1978, compatibilmente con le attività di adeguamento che dovranno essere realizzate e nei limiti dei tetti di spesa assegnati;
8. di **TRASMETTERE** copia del presente decreto all'ASL di Caserta che provvederà a notificarlo a tutti i centri interessati;
9. di **INVIARE** il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale,

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Campania
Il Commissario ad Acta per l'attuazione
del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano
(Deliberazione Consiglio dei Ministri 10/07/2017)

all'Assessore regionale al Bilancio e al finanziamento del servizio sanitario regionale in raccordo con il Commissario ad acta per il piano di rientro dal disavanzo sanitario, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del S.S.R alla ASL di Benevento per quanto di competenza, al BURC per la pubblicazione.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al tribunale Amministrativo Regionale della Campani nei termini di gironi 60 (sessanta) ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 120 (centoventi) decorrenti dalla data di notifica.

Il Direttore Generale Tutela della
Salute ed il Coordinamento del SSR
Avv. Antonio Postiglione

DE LUCA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 137 del 14/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

Oggetto dell'Atto:

PON "INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI" PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI II FASE -D.G.R. N. 880 DEL 17/12/2018 - MISURA 2A -CATALOGO FORMATIVO - RINVIO DELLA DATA DI APERTURA DELLA PRIMA FINESTRA TEMPORALE DI CUI ALL'AVVISO APPROVATO CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 1289 DEL 09/12/2019.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013, pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 , delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla Comunicazione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani e invita gli Stati Membri ad assicurare a quelli con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii, relativo al Fondo Sociale Europeo, in particolar modo il Capo IV "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile", pubblicato sulla GUE del 20/12/2013, abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani", presentato alla Commissione il 23 dicembre 2013, definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano;
- l'Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29/10/2014, individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- con la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18.12.2017, che modifica la su richiamata Decisione C la Commissione Europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- il Paragrafo 7.2 del PON "Iniziativa Occupazione Giovani" individua quali Organismi Intermedi del Programma tutte le regioni e la Provincia Autonoma di Trento;
- con Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. D.D. 237\SegrD.G.\2014 del 4 aprile 2014, sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione Italiano della Garanzia per i Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento, che assegna alla Regione Campania risorse pari a € 191.610.955;
- con Decreto Dirigenziale n. 3 del 30/05/2017 "Programma Garanzia Giovani PAR Campania- è stato approvato il documento "Integrazioni al Si.Ge.Co. FSE- Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure e relativi allegati.";
- con Nota ANPAL prot.12078 del 29/09/2017, sono state trasmesse le Schede Misura della Nuova Garanzia Giovani, approvate dal Comitato Politiche Attive del 20 settembre 2017;
- la Nota ANPAL n. 0000714 del 18/01/2018 trasmette il decreto di assegnazione delle risorse PON IOG per la seconda fase e reca le indicazioni operative per l'avvio della seconda fase";
- con la Delibera n. 127 del 6 marzo 2018, la Giunta Regionale ha approvato le Misure del Nuovo Programma attuativo "Garanzia Giovani";
- la Giunta Regionale con la menzionata Delibera n. 127/2018 ha demandato alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili l'attuazione, la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione degli interventi da finanziarsi sulle risorse destinate al nuovo PAR Campania "Garanzia Giovani", nonché la redazione del Nuovo Programma Attuativo Garanzia Giovani, da sottoporre all'approvazione dell'ANPAL;
- la Convenzione REP.61 del 27/03/2018 regola l'attuazione delle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani;
- con Delibera n. 744 del 13/11/2018 la Giunta Regionale ha approvato il Nuovo Piano attuativo Regionale "Garanzia Giovani";
- con Delibera di Giunta Regionale n. 880 del 17/12/2018 Programma Operativo Nazionale-Iniziativa Occupazione Giovani - Programma Garanzia Giovani - Nuova Fase - Integrazione, sono state destinate le risorse a valere sulla misura 2B per l'importo di complessivi € 10.000.000,00, di cui € 3.739.500,00 a valere sull'Asse I e € 6.260.500,00 a valere sull'Asse 1 bis;
- che con Decreto Dirigenziale n. 55 del 21/01/2019 è stato approvato l'Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania;
- con Delibera della Giunta Regionale n. 161 del 17/04/2019, in considerazione del Decreto Direttoriale 24/19 e della richiesta dell'Assessore alle politiche giovanili di cui alla nota prot.n. 112

del 14/02/2019, la Giunta ha provveduto ad adeguare il paragrafo 3.5 “Allocazione delle risorse aggiuntive per misura” del PAR Campania GG;
- che con nota prot. n. 0614273 del 14/10/2019 sono state trasmesse all’ANPAL le versioni relative alla Seconda Fase di Garanzia Giovani del SI.GE.CO, del Manuale dei Controlli di I Livello e le Linee Guida Beneficiari;
- che con nota prot. n. 14735 del 07/11/2019 è stato trasmesso l’Avviso Misura 2A e relativi allegati all’ANPAL per la richiesta di parere di conformità;
- che con nota ANPAL n. 15564 del 22/11/2019 è stata conclusa la verifica di conformità con esito positivo;
- che con Decreto Dirigenziale n. 248 del 27/12/2019 è stato approvato il Sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co) del Par Campania Garanzia Giovani – Seconda fase e relativi allegati (Linee Guida e Manuale dei Controlli).

PRESO ATTO che
- con la seconda fase del PAR Garanzia Giovani 2018/2020, la Regione Campania, in attuazione della Misure 2A Formazione mirata all’inserimento lavorativo ha emanato un avviso pubblico approvato con DD n. 1289 del 09/12/2019 pubblicato sul Burc n.76 del 11 Dicembre 2019;
- che il citato DD 1289/2919 ha disposto l’apertura della prima finestra temporale per la presentazione delle istanze sul sistema cliclavorocampania del Silf Campania a partire dalle ore 13,00 del 07/01/2020 per restare attiva fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili in esito alle operazioni di istruttoria e valutazione che saranno svolte con cadenza mensile;
- con successivi DD n.1338 del 23/12/2019, DD n.4 del 16/01/2020 e DD n. 39 31/01/2020 sono stati disposti i rinvii della data di apertura della prima finestra temporale, fissata con il citata DD n.39 del 31/01/2020 al 14/02/2020;

CONSIDERATO
- che a causa di malfunzionamenti dei server regionali cui sono collegati i sistemi informatici in uso dalla DG 11 non è possibile assicurare, alla prevista data del 14/02/2020, il corretto funzionamento dell’applicativo per la presentazione delle istanze;
- stante il perdurare dei malfunzionamenti, al momento non è possibile indicare una nuova data di inizio dell’invio delle istanze;

RITENUTO di
- di dover disporre il rinvio della data di inizio della presentazione delle istanze di cui all’avviso adottato con il DD 1289 del 09/12/2019 a data da destinarsi previo superamento degli attuali malfunzionamenti dei server regionali;
- di dover disporre che la nuova data di inizio della presentazione delle istanze debba essere stabilita con decreto dirigenziale e tempestivamente comunicata agli operatori interessati tramite i siti istituzionali della Regione;
- di dover ribadire che la procedura prevista per la selezione delle istanze di partecipazione è a sportello con cadenza mensile a partire dalla data di attivazione e non prevede il criterio della priorità in base alla data di presentazione dell’istanza se non esclusivamente in caso di valutazione paritaria e di esaurimento delle risorse;

VISTI
- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013;
- la Decisione di esecuzione C(2014) 4969 del 11/07/2014;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/90;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/2016;
- la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18.12.2017;
- Delibera n. 127 del 6 marzo 2018;
- Delibera n. 744 del 13/11/2018;
- Delibera n. 880 del 17/12/2018;

- Decreto Dirigenziale n. 55 del 21.01.2019;
- Delibera n. 161 del 17/04/2019;
- Decreto Dirigenziale n. 248 del 27/12/2019

DECRETA

per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato:

1. di disporre il rinvio della data di inizio della presentazione delle istanze di cui all'avviso adottato con il DD 1289 del 09/12/2019 a data da destinarsi previo superamento degli attuali malfunzionamenti dei server regionali;
2. di disporre che la nuova data di inizio della presentazione delle istanze debba essere stabilita con decreto dirigenziale e tempestivamente comunicata agli operatori interessati tramite i siti istituzionali della Regione;
3. di ribadire che la procedura prevista per la selezione delle istanze di partecipazione è a sportello con cadenza mensile a partire dalla data di attivazione e non prevede il criterio della priorità in base alla data di presentazione dell'istanza se non esclusivamente in caso di valutazione paritaria e di esaurimento delle risorse;
4. di inviare il presente provvedimento all'Assessore alla Formazione, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014/2020 in qualità di Organismo Intermedio;
5. di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURC e sui siti istituzionali della Regione Campania, di trasmettere il presente atto all'O.I e all'ANPAL per la pubblicazione sul portale nazionale di Garanzia Giovani.

Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 92 del 10/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO DI CUI AL D.D. 1289/2019 - MISURA 2A "FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO" - ATTIVAZIONE DEL CATALOGO "GARANZIA GIOVANI FORMAZIONE" - APPROVAZIONE "FAQ"

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013, pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013 , delinea lo schema di opportunità per i giovani, promosso dalla Comunicazione COM (2013) 144, istituendo una "garanzia" per i giovani e invita gli Stati Membri ad assicurare a quelli con meno di 25 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale;
- il Regolamento (UE, EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020, in particolar modo l'art. 15 che consente agli Stati membri di anticipare fondi nel primo biennio di programmazione 2014 -2015 per la lotta alla disoccupazione giovanile e il rafforzamento della ricerca;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii, relativo al Fondo Sociale Europeo, in particolar modo il Capo IV "Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile", pubblicato sulla GUE del 20/12/2013, abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il "Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani", presentato alla Commissione il 23 dicembre 2013, definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano;
- la Commissione Europea ha preso atto, con nota n. ARES EMPL/E3/MB/gc (2014), del Piano di Attuazione della Garanzia Giovani, inviato alla medesima Commissione in data 23 dicembre 2013;
- la Commissione con la decisione di esecuzione C(2014) 4969 del 11/07/2014, ha approvato il Programma operativo nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" per il sostegno a titolo del Fondo sociale europeo e dello stanziamento specifico per l'iniziativa per l'occupazione giovanile nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia;
- l'Accordo di Partenariato, approvato con Decisione della CE il 29/10/2014, individua il Programma Operativo Nazionale per l'attuazione della Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani" tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/90 della Commissione europea del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/2016 della Commissione europea del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute;
- con la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18.12.2017, che modifica la su richiamata Decisione C (2014/4969, la Commissione Europea ha approvato la riprogrammazione delle risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani";
- il Paragrafo 7.2 del PON "Iniziativa Occupazione Giovani" individua quali Organismi Intermedi del Programma tutte le regioni e la Provincia Autonoma di Trento;

PREMESSO altresì che

- con Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, n. D.D. 237\SegrD.G.\2014 del 4 aprile 2014, sono state ripartite le risorse del "Piano di attuazione Italiano della Garanzia per i

Giovani" tra le Regioni e la Provincia Autonoma di Trento, che assegna alla Regione Campania risorse pari a € 191.610.955;
- l'Art. 9 del Decreto Legislativo n. 150/2015 e l'art. 9 comma 2 del DPCM del 13 aprile 2016, stabiliscono che ANPAL subentra, dal momento del passaggio della titolarità della gestione del Programma Operativo, al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per le politiche attive, i servizi per il lavoro e la formazione;
- con Decreto Dirigenziale n. 3 del 30/05/2017 "Programma Garanzia Giovani PAR Campania- è stato approvato il documento "Integrazioni al Si.Ge.Co. FSE- Indicazioni operative per la gestione e il controllo delle procedure e relativi allegati.";
- con Nota ANPAL prot.12078 del 29/09/2017, sono state trasmesse le Schede Misura della Nuova Garanzia Giovani, approvate dal Comitato Politiche Attive del 20 settembre 2017;
- il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 22 del 17 gennaio 2018 ripartisce le risorse del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" e assegna alla Regione Campania ulteriori risorse complessivamente pari a € 217.247.692 per l'attuazione della nuova fase di Garanzia Giovani;
- la Nota ANPAL n. 0000714 del 18/01/2018 trasmette il decreto di assegnazione delle risorse PON IOG per la seconda fase e reca le indicazioni operative per l'avvio della seconda fase";
- il Decreto Direttoriale ANPAL. n. 214 del 23 maggio 2018 integra il citato decreto DD 237/2014 e ss.mm.ii. e assegna le risorse agli Organismi Intermedi regionali e provinciali del PON IOG, considerando i saldi derivanti dall'applicazione del principio di contendibilità alle spese certificate fino alla data del 31/12/2017;
- il Decreto Direttoriale n. 24 del 23/01/2019 ridefinisce le dotazioni finanziarie assegnate a ciascun Organismo Intermedio per l'attuazione del Programma Operativo Nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani", limitatamente alle risorse destinate all'ASSE I BIS, in considerazione della quota trattenuta da ANPAL per l'attuazione di progetti pilota, anche attraverso la costituzione di strumenti di finanziamento ad impatto sociale riconducibili alla Scheda di Misura n 3 programmata sull'Asse I Bis, assegna alla Regione Campania risorse complessivamente pari a € 205.605.259,00.
- con nota prot. n. 2260 del 21/02/2018 l'ANPAL, allo scopo di regolare i rapporti e le procedure relative all'attuazione della Nuova Garanzia Giovani, ha trasmesso lo schema di Convenzione della Nuova Garanzia Giovani, nonché l'indice del nuovo Piano di attuazione regionale oltre alle nuove schede descrittive delle Misure del PON IOG, approvate dal Comitato Politiche attive del 29/11/2017;

CONSIDERATO che:
- Con Decreto Dirigenziale n. 1289 del 09/12/2019 è stato approvato l'Avviso pubblico per la misura 2a "Formazione mirata all'inserimento lavorativo" - Attivazione del catalogo "garanzia giovani formazione";
- Con Decreto Dirigenziale n. 1338 del 23/12/2019 e successive proroghe sono state rinviate le date di presentazione delle proposte formative;

CONSIDERATO, altresì, che:
- sono pervenute alla pec uod.501104@pec.regione.campania.it e alla mail arlas@arlas.campania.it (Art. 20 dell'Avviso) diverse richieste di chiarimento in merito all'Avviso pubblico per l' attivazione del catalogo "garanzia giovani formazione";
- che una parte delle sopracitate richieste sono state già pubblicate sul sito istituzionale della Regione Campania all'indirizzo "news / regione informa / avviso misura 2 a "formazione mirata all'inserimento lavorativo";

- che in seguito a un approfondimento della problematica relativa al riconoscimento delle ore di stages in quanto considerate parte integrante del percorso formativo occorre rettificare quando riportato nelle FAQ già pubblicate;

- che, al fine di garantire una progettazione degli interventi formativi da parte delle Agenzie coerenti con i contenuti dei profili professionali presenti nel Repertorio Regionale è opportuno sospendere, a far data dal 10/02/2020, le revisioni delle qualifiche già presenti nello stesso repertorio fino alla chiusura della finestra temporale del bando di cui al D.D. 1289/2019;

PRESO atto:
- delle richieste di chiarimento pervenute alla pec uod.501104@pec.regione.campania.it e alla mail arlas@arlas.campania.it da parte dei potenziali beneficiari all'Avviso pubblico per l' attivazione del catalogo "garanzia giovani formazione";

RITENUTO di:
- sospendere, a far data dal 10/02/2020, le revisioni delle qualifiche già presenti nello stesso repertorio fino alla chiusura della finestra temporale del bando di cui al D.D. 1289/2019;

- approvare in via definitiva, con le necessarie integrazioni e rettifiche le FAQ pervenute entro la data del 6 febbraio 2020 le cui risposte annullano quelle già pubblicate in data 15 gennaio 2020 sul sito istituzionale della Regione Campania all'indirizzo "news / regione informa / avviso misura 2 a "formazione mirata all'inserimento lavorativo";

- pubblicare, sul portale www.regione.campania.it, le risposte alle FAQ (Frequent Asked Question) così come nell'Allegato A, che è parte integrante e sostanziale del presente atto, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di ricevere in modo formale e ragionato i chiarimenti richiesti per una corretta partecipazione all'Avviso pubblico per l'attivazione del catalogo "garanzia giovani formazione";

- stabilire che i chiarimenti forniti nelle sopra citate FAQ costituiscono integrazione sostanziale a quanto già stabilito con Decreto Dirigenziale n. 1289 del 09/12/2019;

VISTI:
- la Raccomandazione del Consiglio del 22 aprile 2013;
- la Decisione di esecuzione C(2014) 4969 del 11/07/2014;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/90;
- il Regolamento delegato (UE) 2017/2016;
- la Decisione di esecuzione C (2017)8927 del 18.12.2017;
- Delibera n. 127 del 6 marzo 2018;
- Delibera n. 744 del 13/11/2018;
- Delibera n. 880 del 17/12/2018;
- Decreto Dirigenziale n. 55 del 21.01.2019;
- Delibera n. 161 del 17/04/2019;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della UOD 50.11.04, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1) di dover sospendere, a far data dal 10/02/2020, le revisioni delle qualifiche già presenti nel Repertorio Regionale fino alla chiusura della finestra temporale del bando di cui al D.D. 1289/2019;
2) dover approvare in via definitiva, con le necessarie integrazioni e rettifiche le FAQ pervenute entro la data del 6 febbraio 2020 le cui risposte annullano quelle già pubblicate in data 15 gennaio 2020 sul sito istituzionale della Regione Campania all'indirizzo "news / regione informa / avviso misura 2 a "formazione mirata all'inserimento lavorativo";
3) pubblicare, sul portale www.regione.campania.it, le risposte alle FAQ (Frequent Asked Question) così come nell'Allegato A, che è parte integrante e sostanziale del presente atto, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di ricevere in modo formale e ragionato i chiarimenti richiesti per una corretta partecipazione all'Avviso pubblico per l'attivazione del catalogo "garanzia giovani formazione";

4) stabilire che i chiarimenti forniti nelle sopra citate FAQ costituiscono integrazione sostanziale a quanto già stabilito con Decreto Dirigenziale n. 1289 del 09/12/2019;
5) di inviare il presente provvedimento all'Assessore al Lavoro, all'Assessore alla Formazione, al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014/2020 in qualità di Organismo Intermedio;
6) di disporre la pubblicazione del presente atto e degli allegati sul BURC e sui siti istituzionali della Regione Campania, di trasmettere il presente atto all'O.I e all'ANPAL per la pubblicazione sul portale nazionale di Garanzia Giovani.

AVVISO MISURA 2A - DD n. 1289 del 09/12/2019 della Direzione Generale 11-

FORMAZIONE MIRATA ALL'INSERIMENTO LAVORATIVO

RISPOSTE ALLE DOMANDE FREQUENTI (FAQ)

Domanda	Risposta
1. In merito al finanziamento ammesso è indicato nell'articolo 1 "Finalità e Oggetto"..omissis.. È previsto un limite massimo di finanziamento pro capite a valere sul Programma pari a 4.000 euro." Nell'articolo 12. Ammontare del contributo finanziario, i parametri di costo indicati per le attività formative di gruppo non riportano il limite dei 4.000 euro. Ci chiediamo, di conseguenza, se il calcolo del costo di un percorso formativo di gruppo, debba rispettare sia le UCS previste dall'art. 12 sia quanto disposto dall'art. 1 e, di conseguenza, il costo di un percorso è parametrato anche in base al numero max di allievi previsti? esempio: percorso di 600 ore con UCS fascia A= 94.950 euro per 15 allievi. MA calcolando 4.000 euro per allievi avremmo un totale di 60.000 euro Quale ammontare è ammissibile?	Il massimale erogabile a ciascun destinatario è pari ad un massimo di 4.000,00 euro, indipendentemente dalla tipologia di percorso formativo (individuale/individualizzato; di gruppo; voucher).

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. nel prospetto “Finanziamento richiesto” in prima pagina all’allegato C, come va indicato il finanziamento richiesto? Importo richiesto totale (prima riga del prospetto) è considerato l’importo totale richiesto a finanziamento al netto del co-finanziamento? Esempio: percorso 1 secondo UCS: 50000 euro+percorso 2: 50000 euro = 100.000 euro % cofinanziamento 20%: totale richiesto = 80.000?	Si considera l’importo al netto del cofinanziamento. Es. percorso 1 secondo UCS: 50.000 euro + percorso 2: 50.000 euro = 100.000 euro cofinanziamento 20%= 20.000 totale richiesto= 100.000,00 totale progetto= 120.000,00
3. Per il cofinanziamento avranno valore i costi delle risorse umane e anche dell’eventuale fitto della sede quantizzato in base agli spazi utilizzati ed ai tempi?	Per il cofinanziamento si possono considerare i costi non ricompresi nelle U.C.S. o eccedenti il finanziamento richiesto.
4. L’articolo 4, comma 1, cita al punto a) La proposta deve essere coerente con le seguenti finalità: ..omissis.. l’acquisizione di competenze specifiche, ovvero la specializzazione tecnica, per i profili professionali dei settori con maggiori prospettive di crescita e per i profili professionali legati alla valorizzazione del patrimonio culturale, dell’arte, dello spettacolo, dei mestieri della tradizione, dell’artigianato artistico e delle altre eccellenze regionali in particolare negli ambiti in cui si innestano e sviluppano processi di innovazione e di digitalizzazione e che rappresentano un bacino occupazionale con forti potenzialità di crescita; Sono escluse aree con forti prospettive di crescita come il turismo, agroalimentare, sociosanitario, ecc. Si tratta di un elenco esaustivo o solo esemplificativo?	I settori elencati nell’Avviso sono a titolo esemplificativo. La proposta può, quindi, rientrare in qualsiasi settore e profilo presente nel Repertorio Regionale. Le schede del Catalogo Formativo Garanzia Giovani sul SILF corrisponderanno alle qualificazioni del Repertorio. Gli Standard formativi saranno consultabili sul sito capire.regione.campania.it.
5. Volendo inserire nei percorsi proposte innovative ma non previste dettagliatamente nel Repertorio si possono aumentare i contenuti delle UC prese in considerazione, ovviamente in modo coerente, ad	Fermo restando i contenuti indicati nelle UC è possibile proporre contenuti aggiuntivi comunque rientranti nei profili professionali presenti nel Repertorio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

esempio percorsi su sistemi ERP in UC di informatica o di Gestione aziendale?	
6. La durata dei percorsi non di qualificazione, dipende dalle UC scelte, il cui monte orario sarà stabilito nel Repertorio? Per i percorsi nel settore informatica infatti ci sono le durate indicate per solo pochissimi profili.	In caso di mix di UC, in mancanza di standard formativi di dettaglio si fa riferimento agli standard minimi formativi di cui alla D.G.R. 808 del 23/12/2015, le durate delle UC dovranno essere, comunque, coerenti con i livelli EQF e i contenuti dei profili di riferimento.
7. L'articolo 5 "Repertorio delle qualificazioni e Catalogo formativo", cita: "…omissis… consentire il riconoscimento di Crediti/Qualificazioni al termine del percorso" La qualificazione si ottiene con l'esame di qualifica pubblica ai sensi della normativa regionale, ma la certificazione dei crediti in uscita non è ancora disciplinata. Ciò preclude quindi la possibilità di organizzare percorsi ridotti, non finalizzati cioè alla qualifica professionale?	Sono ammissibili proposte riferite a percorsi formativi non finalizzati alla qualificazione.
8. Lo stesso articolo 5 cita ancora "..omissis.. la certificazione delle competenze in accesso ai percorsi formativi". La normativa regionale non prevede la certificazione delle competenze in ingresso, ma il riconoscimento dei crediti. Si intendeva indicare questa procedura?	Per certificazione delle competenze in accesso si può intendere il riconoscimento dei crediti.
9. Ancora l'articolo 5 prevede la possibilità di "..omissis… indicare un mix di competenze che l'operatore intende offrire in un corso", questo mix può essere offerto per tutte e tre le tipologie di proposte? Voucher, formazione individuale e di gruppo? Inoltre, è necessario e/o possibile nominare il percorso con una denominazione nuova diversa dalle diverse qualificazioni da cui si prendono le relative competenze? O ci sarà solo un percorso con più denominazioni?	Il mix di competenze può essere offerto per tutte le tre tipologie di percorsi formativi. Per il mix di competenze il catalogo gestito su cliclavoro permetterà di selezionare un profilo, indicare le UC scelte e salvarle; successivamente sarà disponibile in corrispondenza del profilo già salvato, un pulsante da utilizzare per aggiungere altre competenze presenti nel Repertorio Regionale. La ricerca delle competenze da

fonte: http://burc.regione.campania.it

	aggiungere potrà essere supportata dalla documentazione scaricabile sulla piattaforma.
10. Nel caso fosse possibile prevedere percorsi ridotti, non finalizzati quindi alla qualifica, in che percentuale è necessario indicare lo stage? Il 40 % sul totale del percorso così come previsto per i percorsi di qualifica?	Gli interventi di formazione di durata pari o superiore alle 450 ore dovranno prevedere attività di stage aziendale, di norma, per il 40% delle ore complessive del corso. In tutti i casi, qualsiasi sia la durata in ore del percorso, la formazione d'aula non dovrà essere inferiore al 50% delle ore del corso.
11. Le lettere delle imprese, a collaborare alla progettazione, dove vanno allegate? Sarà prevista una sezione di upload in piattaforma? Lettere?	Sarà possibile allegare la documentazione all'istanza. Il front-end della piattaforma fornirà istruzioni specifiche al riguardo.
12. Percorsi di formazione individuali /individualizzata; rispetto a questa tipologia formativa è possibile presentare percorsi riferiti ad una o più Unità di competenza di un profilo professionale? Se si la durata del percorso come viene definita, considerando che lo standard formativo non prevede l'attribuzione del monte ore per UC ma per l'intero percorso di qualifica? I percorsi individualizzati rilasciano certificazione della singola UC?	Cfr. risposte quesiti n.6, n.9.
13. Il voucher viene rilasciato per corsi di formazione autofinanziata dell'ente o va formulata una proposta specifica per Garanzia Giovani? Se la proposta è specifica per garanzia giovani i percorsi devono essere di qualifica o possono essere modulati su singole UC di profilo professionale	Il percorso formativo autofinanziato dovrà essere presentato in risposta al presente Avviso e secondo le modalità in esso indicato ai fini dell'inserimento nel Catalogo Formativo Garanzia Giovani e non necessariamente deve prevedere il rilascio di una qualifica.
14. Percorsi di formazione di gruppo. Rispetto a questa tipologia di corso mi è chiaro che deve trattarsi di un corso di qualificazione con rilascio del titolo di qualifica, ma in catalogo profili professionali su silf campania non trovo molti dei profili che possono essere riconducibili	Tutti i percorsi formativi, compresi quelli di gruppo possono avere una durata variabile non necessariamente con rilascio del titolo di qualifica. Le schede del Catalogo Formativo Garanzia Giovani sul SILF corrisponderanno ai

fonte: http://burc.regione.campania.it

ai settori legati alla valorizzazione dei mestieri della tradizione, dell'artigianato artistico e delle altre eccellenze ad esempio il TAC.	profili presenti nel Repertorio Regionale. Gli Standard formativi saranno consultabili sul sito capire.regione.campania.it.
15. La proposta potrà anche prevedere, ove applicabile, la certificazione delle competenze in accesso ai percorsi formativi" ma su questo non c'è indicazione operativa. "In fase di presentazione dell'istanza di partecipazione all'Avviso e di formulazione della proposta formativa, gli operatori beneficiari accedono con le proprie credenziali al Portale e alle funzionalità del Catalogo dove individuano le schede del catalogo relative alle attività formative che intendono realizzare e forniscono per ciascuna di esse le proposte di percorsi formativi con le informazioni di dettaglio sulle modalità e i tempi di attuazione ("Tabella dei corsi" Allegato B) e le informazioni di dettaglio sulle attività e sui contenuti didattici come da "Progetto formativo" di cui all'Allegato C" ma le schede profili professionali sul silf non sembrano aggiornate in questi termini	Cfr. risposte quesiti n. 4, n. 6, n. 8.
16. In riferimento all'allegato C, la "Descrizione in dettaglio dell'intervento formativo" al punto 4 e lo "Standard di riferimento per la progettazione dell'attività formativa nell'ambito del Repertorio" al punto 5, devono essere replicati per ogni corso proposto?	Si.
17. All'interno della tabella "Standard di riferimento per la progettazione dell'attività formativa nell'ambito del Repertorio "– Punto 5 – All. C, devono essere sviluppati tutti i contenuti di ogni singola unità di competenza e quindi descritte tutte le conoscenze oppure la tabella deve essere semplicemente compilata con i dati richiesti?	La tabella deve essere compilata con i dati richiesti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

18. La proposta formativa deve riguardare le qualificazioni complete o può prevedere anche solo alcune unità di competenza?	La proposta formativa può prevedere anche solo alcune unità di competenza.
19. Nel caso in cui la proposta formativa prevede solo alcune unità di competenza, come deve essere stabilita la durata dello stage?	Cfr. risposta quesito n. 10
20. Dove è possibile reperire il "Catalogo Garanzia Giovani Formazione" richiesto dall'art. 6 per la presentazione delle istanze?	In fase di presentazione dell'istanza di partecipazione all'Avviso e di formulazione della proposta formativa, gli operatori beneficiari accedono con le proprie credenziali alla piattaforma cliclavoro.lavorocampania.it e alle funzionalità del Catalogo dove individuano le schede del catalogo relative alle attività formative che intendono realizzare.
21. Per le qualificazioni delle quali non è stato ancora pubblicato lo standard formativo e quindi non sono presenti indicazioni per la durata delle singole unità di competenza, si può progettare liberamente la durata di ogni singola unità di competenza?	No. Cfr. risposta quesiti n. 5 e n. 6.
22. Nell'avviso è scritto "Ogni proposta formativa deve essere riportata nella tabella dei corsi, secondo il format di cui all'Allegato B, esclusivamente attraverso la piattaforma Cliclavorocampania del SILF. Ogni proposta formativa deve essere corredata dal "Progetto formativo" utilizzando l'Allegato C deve indicare per ciascun corso" si intende che per ogni riga del modulo B va riprodotto un singolo formulario? Anche se facenti riferimento ad un fabbisogno evidenziato nell'ambito della stessa analisi	Si.
23. È possibile integrare modalità individuale e di gruppo nell'ambito di percorsi a voucher?	La domanda non è del tutto chiara. Riguardo ai voucher In ogni proposta formativa è richiesto di indicare la tipologia di percorso formativo (di gruppo o

fonte: http://burc.regione.campania.it

	individuale/individualizzato).
24. I percorsi progettati devono obbligatoriamente avere come output una qualifica professionale? O è possibile anche definire percorsi individuando singole competenze nell'ambito di una qualifica senza però erogare la qualifica per intero?	Cfr. risposta quesito n. 7
25. Si fa riferimento a caratteristiche innovative e digitali delle competenze, in tal senso nel Repertorio le competenze sono abbastanza ridotte è possibile usufruire della percentuale di "variabilità" delle singole UC al fine di renderle innovative?	Cfr. risposta quesito n. 5
26. In fase di presentazione vanno indicati nominativi dei docenti ed allegati i relativi CV? O va fatta semplicemente una previsione delle risorse?	In fase di presentazione dell'istanza vanno indicati il numero dei docenti coinvolti, il ruolo, il titolo di studio e gli anni di esperienza professionale, specificando la fascia di appartenenza (fascia A, B, C).
27. Come vengono quotati i tutor utilizzati nell'ambito dei percorsi di stage?	Le attività di stage devono essere ricondotte alle stesse UCS del percorso formativo all'interno del quale è inserito. Ne consegue che i profili dei tutor coinvolti nell'ambito dei percorsi di stage devono corrispondere per competenze e requisiti alla fascia di docenza indicata nel progetto per il percorso formativo. Per le fasce si rimanda alle Linee Guida per i Beneficiari Garanzia Giovani II fase.
28. Manifestazioni di interesse di cui al punto 2.2 dei criteri di valutazione come vanno allegate?	Cfr. risposta quesito n. 11
29. Quale è la durata prevista di un corso erogato tramite voucher?	La durata è variabile in rapport al percorso formative presentato. Non sussistono vincoli o differenze rispetto agli altri tipi di percorsi.
30. Si chiede di chiarire se il limite di finanziamento pro- capite di	Cfr.risposta quesito n. 1

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.000 euro a valere sul programma debba essere applicato anche alle attività formative di gruppo, in quanto non si ravvisa nessuna specifica in merito se non il riferimento generico di cui al paragrafo 1 dell'Avviso stesso.	
31. Esaminando i seguenti articoli 12 "Ai sensi della Misura 2A e relativamente a tutte le tipologie di attività formative, la sovvenzione è riconoscibile fino al 70% ove il destinatario abbia frequentato almeno 80% della durata oraria prevista. Il restante 30% verrà erogato all'ente nel caso in cui al percorso formativo segui una collocazione occupazionale del destinatario attraverso la stipula di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, determinato, di somministrazione di almeno 6 mesi o di apprendistato ove tra la fine del percorso formativo e l'inizio del rapporto di lavoro non siano trascorsi più di 120 giorni dalla fine del corso" e seguente articolo 13 "Il contributo finanziario a prestazione (70% del contributo totale) sarà corrisposto a conclusione dell'intervento formativo previo completamento della documentazione elencata al parag. 11 e con la documentazione di seguito indicata che deve risultare presente nel SILF Campania ai fini del pagamento. Il contributo di premialità a risultato (30% del contributo totale) sarà corrisposto previo controllo dell'esito occupazionale tramite il sistema CO Campania presente nel SILF", del presente avviso si evidenzia che in merito agli articoli sopra riportati l'ente dovrà Rendicontare il 100 % delle spese ammissibili dove la regione riconoscerà il 70% della sovvenzione (dietro presentazione della documentazione prevista al paragrafo 11) e solo in caso di assunzione dei discenti, entro i 120 giorni dalla fine del corso, la regione riconoscerà al suddetto ente il riconoscerà il 30% come premialità a risultato ?	Si.

fonte: http://burc.regione.campania.it

32. Si chiede di chiarire se l'importo del cofinanziamento fino ad un max del 20% debba intendersi quale valore da stornare al finanziamento massimo concedibile, oppure debba intendersi aggiuntivo rispetto allo stesso. Nella prima ipotesi si avrebbe difatti un valore di cofinanziamento pari ad euro 60.000 (cui si sommerebbero 240.000 euro di finanziamento pubblico); nella seconda ipotesi si avrebbe un cofinanziamento di euro 75.000 (cui si sommerebbe un finanziamento pubblico di euro 300.000) Si specifica a tal proposito che la tabella di cui al paragrafo 2 del formulario di progetto indica in nota che alla voce "importo richiesto totale" possa inserirsi un importo max di 300.000,00 euro.	Cfr. risposta quesito n. 2. Inoltre, si precisa che il limite max del 20% è riferito al punteggio attribuito in fase di valutazione e non costituisce limite massimo di cofinanziamento.
33. Si chiedono informazioni sui seguenti punti: - al parag. 4.1 a) "... per i profili professionali dei settori con maggiori prospettive di crescita e per i profili professionali legati alla valorizzazione del patrimonio culturale, dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri della tradizione, dell'artigianato artistico e delle altre eccellenze regionali in particolare negli ambiti in cui si innestano e sviluppano processi di innovazione e di digitalizzazione..." Nel Repertorio delle qualificazioni regionali a quale SEP possiamo fare riferimento per poter scegliere la figura professionale in uscita? oppure quali figure rientrano tra i profili professionali summenzionati?	Cfr. risposta quesito n. 4
34. Nell'All.C "Progetto formativo" al parag.4 bisogna inserire la proposta con mix di competenze. Che cosa s'intende per mix di competenze? Bisogna scegliere tra le 8 key competences oppure bisogna individuare le competenze di base, le competenze trasversali e le competenze tecnico-professionali?	No, non si tratta delle tipologie di competenze, ma delle UC presenti nelle schede delle qualificazioni del Repertorio. Cfr. risposta quesito n. 9.
35. Considerato che l'aggiornamento della piattaforma	I profili professionali saranno quelli presenti nel

fonte: http://burc.regione.campania.it

Cliclavorocampania è stato annunciato per il 7 gennaio u.s. e ad oggi i profili relativi ai settori professionali di seguito riportati non sono presenti: Estrazione; Legno e Arredo; Meccanica, produzione e manutenzione macchine; Servizi turistici; Stampa ed editoria; Tac; Vetro, ceramica e materiali da costruzione; si chiede di conoscere se la piattaforma sarà aggiornata o i settori professionali indicati verranno esclusi.	Repertorio Regionale. Cfr. risposta quesito n. 4
36. Alcuni profili professionali presenti nella funzionalità del "Catalogo Garanzia Giovani Formazione" della piattaforma Cliclavorocampania sono difformi da quelli del Repertorio Regionale delle Qualificazioni a cui l'Avviso rimanda per l'individuazione dei corsi "…in modo da consentire il riconoscimento dei Crediti/Qualificazioni al termine del percorso" (punto 5 comma 1); si chiede di conoscere a quali profili bisogna far riferimento.	I profili professionali nel Catalogo saranno quelli presenti nel Repertorio Regionale. Cfr. risposta quesito n. 4
37. In riferimento al punto 4.1 dell'Avviso: Le proposte progettuali relativi ai percorsi di gruppo possono riguardare tutte le figure professionali previste dal Repertorio Regionale delle Qualificazione o ci sono solo delle figure professionali ammissibili in riferimento ai settori regionali con maggiore prospettiva di crescita? In quest'ultimo caso dov'è possibile reperire questa lista di percorsi formativi?	Cfr. risposta quesito n. 4
38. In riferimento alla procedura di ammissione delle istanze, nell'Avviso al punto 7 è prevista un'istruttoria di ammissibilità e successivamente una valutazione per l'assegnazione di un punteggio in base ai criteri previsti dal punto 7.2 dell'Avviso, con relativa redazione della graduatoria dei progetti presentati. Poi successivamente con Decreto Dirigenziale n. 1338 del 23/12/2019 venivano prorogate le date di presentazione di diverse misure, tra cui anche la Misura 2 A, e al punto "2" si decretava: "di confermare che la procedura prevista	Si.

fonte: http://burc.regione.campania.it

per la selezione delle istanze di partecipazione è a sportello con cadenza mensile a partire dalla data di attivazione e non prevede il criterio della priorità in base alla data di presentazione dell'istanza se non esclusivamente in caso di valutazione paritaria e di esaurimento delle risorse" . Quindi si chiede se si conferma che la graduatoria verrà stilata esclusivamente in base al punteggio di valutazione senza considerare l'ora di presentazione se non per casi di parità di punteggio valutativo.	
39. Nella piattaforma Cliclavorocampania ci sono tuttora profili non presenti (es. intera sezione servizi turistici), inoltre tra i presenti ve ne sono alcuni che nel nuovo Repertorio (http://capire.regione.campania.it/rrtq/public/ricerca) sono stati aggiornati, mentre quelli visionabili attraverso cliclavoro afferiscono alla versione precedente (es. profili uguali ma con unità di competenze differenti ed eqf diverso, oppure profili molto simili ma a volte denominati diversamente e con eqf diverso ecc). La domanda è: Come dobbiamo regolarci? Possiamo presentare progetti per profili non presenti in clic lavoro? Per quanto riguarda la progettazione dobbiamo seguire il nuovo Repertorio o i profili in piattaforma cliclavoro?	Cfr. risposta quesito n. 4
40. All'art. 1 Finalità e oggetto si legge che è previsto un limite massimo di finanziamento pro - capite a valere sul Programma pari a 4.000 euro. Si chiede conferma che il limite si applica solo nel caso di voucher.	No. Cfr. risposta quesito n.1
41. Riguardo al cofinanziamento si chiede se al finanziamento massimo riconoscibile (300.000,00) vada aggiunto l'importo del cofinanziamento per il calcolo del 20% che è la percentuale che occorre per ottenere il punteggio massimo (costo progetto= 375.000 di	Cfr. risposta quesito n. 2

fonte: http://burc.regione.campania.it

cui 75.000 di cofinanziamento, con finanziamento effettivo di 300.000 euro) oppure se il 20% vada calcolato su 300.000 euro (costo progetto 300.000 di cui 60.000 di cofinanziamento, con finanziamento effettivo di 240 mila euro).	
42. L'istanza va firmata digitalmente?	Si, l'istanza va formulata e scaricata dal sito, firmata digitalmente e ricaricata con allegato documento di identità e altra documentazione se prevista (es. lettere imprese). Si precisa, inoltre, che tutti i files dovranno essere singolarmente firmati in modalità digitale e caricati in un'unica cartella formato .zip.
43. Le attività possono essere svolte, oltre che presso le sedi già accreditate dell'ente proponente, anche presso aule che saranno oggetto di accreditamento temporaneo da attivare a proposta approvata? In tal caso quale sede va indicata nel formulario di presentazione della proposta?	Non è possibile effettuare attività formative in aule con l'accreditamento temporaneo.
44. All'articolo 4 dell'avviso si dice che le attività formative d'aula devono svolgersi presso le sedi accreditate e che le attività di stage si svolgeranno presso aziende convenzionate. Le attività laboratoriali di supporto alla teoria (quindi non lo stage) possono essere svolte presso aule accreditate opportunamente attrezzate secondo la tipologia di corso proposto (es. panificatore, sarto artigianale, cuoco ecc.)?	Non è possibile effettuare attività laboratoriali in aule con l'accreditamento temporaneo.
45. Qual è il numero minimo e/o massimo di ore in cui ciascun percorso dovrà essere articolato? Fermo restando il rispetto degli standard formativi e/o dei parametri della DGR 808/2015 in relazione ai livelli EQF, nonché del totale di € 300.000 come soglia massima di finanziamento, non ci sono limiti alla scelta della durata dei percorsi inseriti nella proposta formativa?	Tutti i percorsi formativi possono avere una durata variabile.

fonte: http://burc.regione.campania.it

46. Da cosa dipende il massimale pro-capite di 4.000 euro riconoscibile ad allievo? (profilazione, n° ore del percorso formativo scelto)	La scheda di misura del PAR IOG Campania – DGR 880 del 17.12.2018 - prevede un tetto massimo di 4.000 euro per giovane.
47. La quota di cofinanziamento va calcolata sul costo complessivo del percorso, e successivamente rendicontata nel rispetto delle percentuali del 70% per le attività a prestazione e del 30% per le attività a risultato, o dovrà essere impegnata e rendicontata per intero (100%) sull'importo riconoscibile a chiusura del percorso?	L'importo richiesto è al netto del cofinanziamento. Es. percorso 1 secondo UCS: 50.000 euro+ percorso 2: 50.000 euro = 100.000 euro cofinanziamento 20%= 20.000 totale richiesto= 100.000,00 totale progetto= 120.000,00. L'ammontare del cofinanziamento va indicato al momento della presentazione dell'istanza e rendicontato per intero a chiusura del percorso.
48. Le ore relative alle azioni da accompagnamento vanno calcolate all'interno del monte orario del singolo percorso o oltre il monte orario? Sono ugualmente retribuite alla pari del percorso formativo?	Le ore relative alle azioni da accompagnamento, se previste, vanno calcolate in aggiunta al monte orario del singolo percorso.
49. Se prevedo la progettazione di una competenza per un percorso individuale/individualizzato di 100 ore, posso destinare una parte di queste ore allo stage?	Si.
50. la partecipazione alla prima finestra con eventuale esito negativo preclude la partecipazione alla successiva finestra temporale?	No.
51. Nella sezione obiettivi formativi si richiede di riportare la descrizione del contenuto formativo che deve riferirsi alle competenze del repertorio. Essendo dei contenuti standard in che senso si richiede la descrizione? Vanno riportati tutti come dettagliato nel repertorio?	Gli Obiettivi Formativi vanno descritti nell'Allegato C nelle modalità da esso specificate. "Descrizione obiettivi formativi e del contesto di riferimento e ambito territoriale del progetto, da cui desumere l'esistenza di un fabbisogno formativo; Descrizione del contenuto formativo che deve riferirsi alle competenze indicate nel Repertorio regionale delle

fonte: http://burc.regione.campania.it

	qualificazioni professionali in coerenza con il Sistema nazionale di certificazione delle competenze, per la certificazione di almeno una competenza”
52. Nella terza sezione “Proposta con mix di competenze" chiede di indicare i codici delle qualificazioni, potrei esattamente capire dove sono riportati i codici nelle schede on line del repertorio?	Il mix di competenze può essere offerto per tutte le tre tipologie di percorsi formativi. Per il mix di competenze il catalogo gestito su cliclavoro permetterà di selezionare un profilo, indicare le UC scelte e salvarle; successivamente sarà disponibile in corrispondenza del profilo già salvato, un pulsante da utilizzare per aggiungere altre competenze presenti nel Repertorio Regionale. La ricerca delle competenze da aggiungere potrà essere supportata dalla documentazione scaricabile sulla piattaforma. Le schede del Catalogo Formativo Garanzia Giovani sul SILF corrisponderanno al Repertorio Regionale e riporteranno in chiaro i codici delle qualificazioni. Gli Standard formativi saranno consultabili sul sito capire.regione.campania.it
53. Le key competence, come nel caso di “Operatore all’assistenza educativa dei disabili” vanno inserite? E nel caso di percorsi come “operatore Meccanico”, che non hanno ancora degli standard formativi, possiamo in autonomia pensare di non contemplare le Key competence dando più ore alle competenze tecniche?	No. Le schede del Catalogo Formativo Garanzia Giovani sul SILF corrisponderanno al repertorio Regionale. Gli Standard formativi saranno consultabili sul sito capire.regione.campania.it. In mancanza di standard formativi, le durate delle UC dovranno essere, comunque, coerenti con i livelli EQF e i contenuti dei profili di riferimento.
54. Poiché l'avviso prevede all'art.6 che " ...ciascuno degli allegati A,B,C deve essere COMPILATO on line”, si chiede se la piattaforma avrà un	No. La piattaforma non avrà un numero massimo di caratteri

fonte: http://burc.regione.campania.it

numero massimo di caratteri da digitare, con l'eventuale esclusione di caratteri speciali/tabelle/immagini che generalmente vengono utilizzate in fase di progettazione. O in alternativa sarà prevista la possibilità di caricare l'allegato C in format pdf, evitando tutte le possibili complicazioni legate al caricamento on line di dati complessi.	da digitare. Gli Allegati A e B andranno compilati on-line e successivamente stampati, firmati digitalmente e uploadati in piattaforma. L'Allegato C, dovrà essere compilato, secondo il format allegato all'avviso e caricato in piattaforma, firmato digitalmente.
55. In caso di formazione di gruppo, la quota di contributo di premialità a risultato del 30% come verrà calcolata? Nello specifico, il 30% della quota di finanziamento totale sarà suddivisa in base al numero degli allievi e poi riconosciuta in quota parte a seconda delle assunzioni effettuate? Se non così, in quale modo verrà ripartita ed eventualmente riconosciuta al soggetto proponente?	L'importo sarà riconosciuto in quota parte proporzionalmente alle assunzioni avvenute.
56. Dovendo rendicontare il cofinanziamento a costi reali si chiede quali sono le attività che possono essere individuate come cofinanziamento. Si chiede, gentilmente di rispondere ai seguenti singoli quesiti e senza rimandare a risposte già date. a) lo stage ? e in questo caso è sufficiente, in caso di rendicontazione la busta paga del dipendente aziendale e l'estratto conto bancario da cui si evince il pagamento dello stipendio, considerando l'azienda un partner? oppure è necessario mostrare la fattura dell'azienda per le attività di stage con la relativa quietanza di pagamento da parte dell'ente di formazione ? b) la parte eccedente ai 4000 euro ad allievo ? c) le attività di accompagnamento svolte alla fine dell'intero percorso formativo ? d) Ore aggiuntive al percorso formativo, coerenti con il percorso formativo, sempre riferite alle unità di competenze	Le attività che possono essere individuate come cofinanziamento sono quelle non rientranti nelle attività corsuali riconosciute a costi standard nella scheda di misura. Possono altresì essere individuate come cofinanziamento i costi eccedenti derivanti dalle attività formative non coperte dal costo massimo riconoscibile per allievo di 4.000 euro. Sarà possibile rendicontare il cofinanziamento di dette attività a costi standard in coerenza con le indicazioni della scheda di misura 2A.

fonte: http://burc.regione.campania.it

del catalogo regionale ? e) Le attività di orientamento aggiuntive al percorso formativo svolte ex ante, in itinere e post percorso formativo ? f) bilancio delle competenze e relative ore di formazione aggiuntive per recuperare il gap di competenze necessarie per la partecipazione al percorso formativo individuato ?	
57. La risposta alla faq 4 indica che è possibile presentare percorsi formativi riferiti a tutte le competenze del catalogo regionale delle figure professionali e tale catalogo, in continuo aggiornamento, sarà ribaltato (faq 36) sulla piattaforma cliccalavorocampania.it. Si chiede, gentilmente di rispondere ai seguenti singoli quesiti e senza rimandare a risposte già date... a) E' corretto quanto specificato nella domanda posta ? b) E' possibile presentare percorsi formativi scelti tra le qualificazione regolamentate anche di durata superiore alle 600 ore totali(stage incluso) come oss, osss, estetitista(durata 2 anni) tenendo conto che è previsto anche il cofinanziamento ?	Si. Le schede del Catalogo Formativo Garanzia Giovani sul SILF, a partire dal 14/02/2020, corrisponderanno alle qualificazioni del Repertorio delle Qualificazioni ad esclusione delle qualificazioni Regolamentate.
58. L'Art. 12 del bando prevede una dotazione finanziaria complessiva pari a 14 milioni di euro di cui 7 milioni sulla prima finestra. l'art. prevede che l'apertura di successive finestre temporali sarà disposto con atto della Direzione Generale anche in considerazione dei risultati di realizzazione raggiunti ... Si chiede, gentilmente di rispondere ai seguenti singoli quesiti a) che cosa si intende per risultati raggiunti? Si intende che le finestre successive saranno aperte dopo aver verificato il livello	Gli enti proponenti che saranno finanziati con la prima finestra temporale, non potranno partecipare alle successive finestre. Potranno presentare istanza in risposta alle successive finestre temporali tutti i soggetti proponenti che non sono stati finanziati o ammessi ma non finanziati nelle precedenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

di realizzazione dei progetti e di partecipazione degli allievi? Quindi nettamente dopo la pubblicazione della graduatoria finale? b) gli ulteriori 7 milioni non potranno in nessun modo finanziare i progetti presenti in graduatoria, presentati nella prima finestra?	
59. Relativamente all'avviso di cui all'oggetto si vorrebbe cortesemente sapere se in caso di mix di competenze, è possibile presentare corsi che prevedono diverse unità di competenza per la stessa figura professionale. Ad esempio si presenta un percorso progettuale che prevede CORSO A : COMPETENZA 1 - Analisi dei bisogni del cliente ed individuazione dei trattamenti estetici da realizzare + COMPETENZA 5 - Realizzazione di trattamenti di depilazione, epilazione e decolorazione dei peli del corpo (FIGURA PROFESSIONALE ESTETISTA) CORSO B: 3 - Realizzazione di trattamenti dermo-estetici del viso e del corpo+ COMPETENZA 11 - Predisposizione, igiene e sicurezza di spazi e attrezzature per l'attività di estetista (FIGURA PROFESSIONALE ESTETISTA)	Per il mix di competenze il catalogo gestito su cliclavoro permetterà di selezionare un profilo, indicare le UC scelte e salvarle; successivamente sarà disponibile in corrispondenza del profilo già salvato, un pulsante da utilizzare per aggiungere altre competenze presenti nel Repertorio Regionale. La ricerca delle competenze da aggiungere potrà essere supportata dalla documentazione scaricabile sulla piattaforma. Si precisa che non è possibile presentare proposte formative che fanno parte delle Qualificazioni Regolamentate.
60. La data di inizio e di fine dei corsi deve essere necessariamente indicata nel formulario? In caso affermativo, quanto tempo bisogna calcolare dalla notifica di approvazione regionale e la fase di selezione dei partecipanti? È possibile mettere una data ipotetica, specificando già in partenza che subirà oscillazioni dovute a tempi di approvazione e di selezione dei partecipanti? Nel caso di modifica di tale data, si dovrà fare una dichiarazione ufficiale compilando apposito modulo oppure una semplice comunicazione via PEC all'indirizzo di riferimento dell'Avviso.	La data di inizio e di fine del corso deve essere necessariamente indicata nel formulario, naturalmente essa potrà essere una data ipotetica. Solo con l'ammissione a finanziamento a decorreranno i termini da esso stabiliti per l'avvio delle attività e per gli adempimenti consequenziali regolamentati dall'atto di concessione
61. Nella parte relativa al finanziamento richiesto, va messo direttamente il totale oppure vanno inserite anche le formule di	L'allegato C, compreso il punto 2, va compilato inserendo le informazioni richieste.

fonte: http://burc.regione.campania.it

calcolo per ottenere quella cifra.	
62. Per correlazioni funzionali e temporali tra le attività, oltre ad indicare la correlazione tra UC ed UF e la rispettiva durata in ore pratiche e teorico-pratiche conviene indicare anche le ore dei singoli argomenti all'interno di ogni modulo/UF oppure basta solo la prima?	Si prega di formulare la domanda in modo più chiaro. Si precisa, comunque, nella tabella prevista al punto 5 del progetto formativo (allegato C), occorre inserire le informazioni richieste, pertanto bisogna indicare tutte le UC e le relative UF.
63. Nella tempistica va inserito il calendario delle attività alla stregua del form che la Regione usa per i corsi autofinanziati?	Riportare nell'allegato C, nella sezione "tempistica" quanto descritto compreso il calendario delle lezioni.
64. Nella finestra relativa a "Metodi e strumenti di selezione degli allievi", si può integrare la procedura di candidatura e di selezione dei partecipanti, come previsto al punto 8 e 9 dell'avviso? Nel nostro caso, abbiamo scelto percorsi di formazione di gruppo e non percorsi finanziati con lo strumento del voucher. Va indicata ugualmente anche la procedura del voucher?	Ogni sezione dell'allegato C va compilato in ogni sua parte. Come indicato all' art. 9 dell'avviso, l'ente accreditato può prevedere all'interno del Progetto formativo ulteriori requisiti di accesso dei partecipanti alla formazione, che potranno essere utilizzati per la valutazione comparativa in fase di selezione degli allievi.
65. Visto che si tratta di qualifiche riconosciute nell'ambito del repertorio campano, nella parte relativa a "monitoraggio e valutazione", si può inserire che la qualifica si ottiene con esame regionale? In tal caso specificando che i costi dell'esame sono a carico del discente?	Si precisa che i costi degli esami finali non possono essere a carico del discente.
66. È preferibile inserire anche il cronoprogramma delle attività? In caso affermativo, dove?	Attenersi a quanto richiesto nell'allegato C.
67. Visto che lo stage non è remunerato, il calcolo del parametro UCS, va fatto (nel caso di corsi di 600 h per esempio), solo sulle 360 ore previste per la formazione?	Le attività di stage devono essere ricondotte alle stesse UCS del percorso formativo all'interno del quale è inserito. Ne consegue che i profili dei tutor coinvolti nell'ambito dei percorsi di stage devono corrispondere per competenze e requisiti alla fascia di docenza indicata nel progetto per il percorso formativo. Per le fasce si rimanda alle Linee Guida per i Beneficiari

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Garanzia Giovani II fase.
68. Se i partner di stage dovessero cambiare nella fase post-approvazione del piano formativo? Cosa conviene fare?	L'eventuale variazione del partenariato deve essere tempestivamente comunicata e autorizzata. Essa comunque non dovrà alterare gli elementi che hanno concorso alla valutazione.
69. Organigramma: le figure previste sono il RUP (Responsabile Unico di Progetto), tutor d'aula, docenti e tutor di stage. C'è una ripartizione in % delle ore totali tra le diverse figure oppure si individua arbitrariamente il monte ore che ogni figura destinerà al progetto? Inoltre, ai fini della rendicontazione finanziaria, nel calcolo delle UCS, vanno inserite anche le ore delle altre figure dell'organigramma o si rimanda direttamente nel piano dei costi che verrà richiesto in itinere?	Come riportato nell'allegato C è necessario inserire tutte le figure professionali coinvolte nel percorso formativo con l'indicazione delle loro competenze, specificando per ciascun profilo professionale il numero e il ruolo nelle diverse fasi progettuali, il titolo di studio e gli anni di esperienza professionale. Relativamente ai docenti specificare anche la fascia di appartenenza utile per il calcolo delle UCS in caso di formazione di gruppo.
70. Al punto 5 del formulario, si può inserire nella tabella anche la sequenza logica delle UC/UF ed KC? Oppure basta specificare solo le UF e le KC progettate per il proprio piano formativo?	Nella tabella prevista al punto 5 dell'allegato C, occorre inserire le informazioni richieste, pertanto bisogna indicare tutte le UC e le relative UF. Si precisa comunque che per una singola UC non sono richieste le key competence. Laddove l'ente proponente, per scelta o per obbligo, debba inserire le key competence, dovrà indicarle nella tabella di cui sopra.
71. Tra le figure proposte, vorremmo inserire anche quella di Tecnico Analista finanziario, per il quale esiste solo la scheda professionale e non quella formativa. C'è una delibera a cui ispirarsi per la formulazione delle UF o meglio, come procedere?	In mancanza di standard formativi, le durate delle UC dovranno essere, comunque, coerenti con i livelli EQF e i contenuti dei profili di riferimento. Si precisa che la denominazione esatta della Qualificazione del Repertorio è "Tecnico esperto analista finanziario".
72. La valutazione verrà effettuata per ogni singolo percorso formativo	In merito alla valutazione delle istanze si precisa che essa

fonte: http://burc.regione.campania.it

oppure per la proposta nel complesso?	verrà fatta per i singoli percorsi formativi, ferma restando la sua coerenza complessiva con le finalità dell'avviso e della misura 2A, tenendo conto dei criteri di valutazione indicati al paragr. 7.2 "Valutazione" dell'avviso pubblico. Non saranno ammessi a finanziamento i percorsi formativi la cui valutazione non raggiunge la soglia minima di 60 punti. Gli enti proponenti che saranno finanziati con la prima finestra temporale, non potranno partecipare alle successive finestre. Potranno presentare istanza in risposta alle successive finestre temporali tutti i soggetti proponenti che non sono stati o finanziati o ammessi ma non finanziati nelle precedenti.
73. I singoli percorsi formativi devono essere cofinanziati tutti con la stessa percentuale di cofinanziamento? Si può prevedere una % di cofinanziamento differente per ogni singolo percorso? In caso di risposta affermativa, come si può inserire questa differenza all'interno dell'All. C – punto 2?	Si, è possibile prevedere un ammontare di cofinanziamento differente per ogni percorso formativo. L'indicazione potrà essere valorizzata sulla piattaforma per ciascun percorso formativo che si intende presentare.
74. I costi sostenuti per le azioni di accompagnamento possono rientrare nella quota di cofinanziamento? costi sostenuti per l'esame finale per il conseguimento di qualificazioni professionali, possono rientrare nella quota di cofinanziamento?	Si.
75. In riferimento a quanto citato all' Art. 6 "Ogni proposta formativa deve essere corredata dal "Progetto formativo" utilizzando l'Allegato C deve indicare per ciascun corso, i seguenti elementi: - contesto di riferimento e ambito territoriale del progetto, da cui desumere l'esistenza di un fabbisogno formativo; - obiettivi formativi;	Si.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- descrizione del contenuto formativo che deve riferirsi alle competenze indicate nel Repertorio regionale delle qualificazioni professionali in coerenza con il Sistema nazionale di certificazione delle competenze; - composizione dei singoli percorsi formativi;" L'All. C deve essere replicato per ogni singolo percorso formativo proposto? Anche nel caso in cui i corsi presentati derivano da un'unica analisi dei fabbisogni?	
76. Il numero di partecipanti indicato nel percorso formativo di gruppo è da considerarsi come numero massimo o è vincolante per l'attivazione del corso stesso? Se ad esempio un corso programmato per 20 persone arriva a 12 iscritti può essere attivato previa autorizzazione?	In caso di numero di partecipanti minore rispetto a quello programmato, il percorso può essere attivato previa autorizzazione regionale, sempre nel rispetto del numero minimo di allievi indicato nell'Avviso.
77. È possibile vedersi approvato solo una parte della proposta formativa presentata? Esempio: Pecorso 1: valutato positivamente valore € 60.000 Pecorso 2: valutato negativamente € 50.000 Totale richiesto: €110.000,00 Totale finanziato: € 60.000,00	Si. Cfr. risposta quesito n. 72
78. Si chiede conferma che già in fase di proposta sia possibile proporre n. 2 edizioni per lo stesso corso. In questo caso si chiede se il progetto formativo di cui all' allegato C in piattaforma andrà ripetuto oppure sarà possibile inserirlo una volta specificando che lo stesso è relativo ad entrambe le edizioni dello stesso corso?	La possibilità di proporre più edizioni dello stesso percorso deve essere dettagliatamente motivata. Sì, bisogna replicare l'allegato C ai fini della valutazione.
79. Nella tabella finanziamento richiesto si andrà ad indicare solo il monte ore dell'aula/laboratorio o complessivo del percorso indicando	Complessivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

anche le ore di stage?	
80. Possono partecipare giovani che hanno già beneficiato del precedente programma Garanzia Giovani, ma che allo stato attuale posseggono ancora i requisiti richiesti?) Se si, chi ha fatto un percorso di 200 ore col precedente programma, può inserirsi in un percorso completo per il rilascio della qualifica con la richiesta dei crediti in entrata? Se si, il percorso sarà riparametrato in base alle ore di partecipazione?	No, la Regione Campania conferma per la Fase II di Garanzia Giovani il divieto di reiterazione della misura.
81. I percorsi di qualifica devono essere autorizzati prima dell'invio dell'offerta formativa?	Si. Inoltre, I percorsi formativi presentati devono rientrare in quelli già normati e presenti nel Repertorio delle qualificazioni.
82. Se al termine dei percorsi formativi si prevede il rilascio di certificazioni informatiche e linguistiche, il costo delle stesse può essere considerato come quota di cofinanziamento?	Cfr. risposta quesito n. 56
83. Nella risposta n. 4 delle FAQ pubblicate è specificato che "La proposta può, quindi, rientrare in qualsiasi settore e profilo presente nel Repertorio Regionale". Si intendono comprese anche le qualifiche regolamentate presenti nel Repertorio Regionale?	No, le Qualifiche Regolamentate non sono comprese.
84. Alle ore relative alle Keycompetence, obbligatorie di ogni profilo, devono essere dedicati moduli autonomi o queste ore devono essere inglobate nelle unità tecnico-professionali. Sulla Piattaforma sarà possibile richiamare schede non relative alle UC ma alle Key competence?	Cfr. risposta al quesito n. 70
85. Sia il D.G.R. 223/2014 - Riforma del Sistema della Formazione Professionale, sia il nuovo sistema degli standard formativi regionali prevedono la realizzazione di ore di stage di norma, per il 40% delle ore complessive del corso. Come citato dall'articolo 12 dell'avviso di riferimento, gli standard	Si. Le attività di stage devono essere ricondotte alle stesse UCS del percorso formativo all'interno del quale è inserito lo stage. Ne consegue che i profili dei tutor coinvolti nell'ambito dei percorsi di stage devono corrispondere

fonte: http://burc.regione.campania.it

delle attività formative di gruppo si applicano i costi definiti dal Regolamento Delegato (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 per formazione di gruppo: A. UCS ora/corso: € 73,13 (fascia C) o € 117 (fascia B) o € 146,25 (fascia A) B. UCS ora/allievo: € 0,80. Il calcolo del finanziamento delle ore di stage è realizzato a costi standard come prevede il regolamento sopracitato e pubblicato nell'avviso di riferimento?	per competenze e requisiti alla fascia di docenza indicata nel progetto per il percorso formativo. Per le fasce si rimanda alle Linee Guida per i Beneficiari Garanzia Giovani II fase.
86. Considerato che alla FAQ 2 e le successive che la richiamano è chiarito che la quota di cofinanziamento non può includere i costi rendicontabili nella UCS, quali sono i costi ammissibili a valere sul cofinanziamento?	Cfr. risposta quesito n. 56
87. Alla FAQ 5 si specifica "Fermo restando i contenuti indicati nelle UC è possibile proporre contenuti aggiuntivi comunque rientranti nei profili professionali presenti nel Repertorio", chiedo quindi se a) nel caso delle qualificazioni non aggiornate con standard formativi anche relativi alle UF, possiamo personalizzare i contenuti formativi agganciandoli alle UC? 2) nel caso delle qualificazioni aggiornate con standard formativi anche relativi alle UF, possiamo personalizzare i contenuti formativi agganciandoli alle UC e alle UF?	Si conferma quanto già chiarito nella risposta alla FAQ n. 5
88. Lo schema predisposto all'allegato C non permette di inserire il numero di edizioni, tuttavia l'avviso consente la replicabilità in caso di alto volume di candidature. Qualora si volesse prevedere doppia edizione di ciascun percorso, è possibile preventivarlo? In tal caso, l'importo del finanziamento richiesto va calcolato sulla base della doppia edizione?	La possibilità di proporre più edizioni dello stesso percorso deve essere dettagliatamente motivata. In questo caso occorrerà replicare l'allegato C ai fini della valutazione indicando il valore finanziario della singola edizione, fermo restando il massimale dei 300.000,00 euro.
89. Alla FAQ 42 si specifica: "Si, l'istanza va formulata e scaricata dal	I file devono avere formato .pdf.

fonte: http://burc.regione.campania.it

sito, firmata digitalmente e ricaricata con allegato documento di identità e altra documentazione se prevista (es. lettere imprese). Si precisa, inoltre, che tutti i files dovranno essere singolarmente firmati in modalità digitale e caricati in un'unica cartella formato .zip". I file devono avere formato word o pdf? Inoltre, ciò comporta che la griglia facente riferimento agli standard del repertorio non vada caricata online ma compilata. Come vanno inserite le UC e UF? Vanno replicate le righe e inseriti i titoli delle singole UC e UF/Moduli per ciascun percorso?	Sì, occorre inserire una riga per ogni UC e UF di ciascun percorso formativo e quindi vanno replicate ove necessario.
90. All'ultima FAQ si precisa che "L'importo sarà riconosciuto in quota parte proporzionalmente alle assunzioni avvenute." Come viene calcolato il finanziamento per ciascun contratto?	Si rinvia alle linee Guida dei Beneficiari allegate al Si.ge.co, approvato con DD n. 248 del 27/12/2019 e pubblicato sul BURC n. 3 del 13/01/2020. Come indicato all'Art 12 dell'Avviso, ai sensi della Misura 2A e relativamente a tutte le tipologie di attività formative, la sovvenzione è riconoscibile fino al 70% del contributo ammesso ove il destinatario abbia frequentato almeno l'80% della durata oraria prevista. Il restante 30% verrà erogato proporzionalmente all'ente nel caso in cui, entro 120 giorni dalla fine del percorso formativo, si realizzi un risultato occupazionale di durata almeno pari a 6 mesi.
91. Accompagnatore Turistico - EQF 4 Tecnico esperto dell'elaborazione del piano di sicurezza aziendale, pianificazione dei programmi di adeguamento e manutenzione, formazione ed informazione sulla sicurezza in azienda - EQF 5. In questo caso, per la durata complessiva minima del percorso formativo, ci si riferisce alla DGR 808/2015, che prevede 600h per EQF 4 e 500h per EQF 5?	La domanda non è chiara ad ogni buon fine si ribadisce che le schede del Catalogo Formativo Garanzia Giovani sul SILF, a partire dal 14/02/2020, corrisponderanno alle qualificazioni del Repertorio delle Qualificazioni ad esclusione delle qualificazioni Regolamentate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

92. Si chiede di precisare se è prevista la remunerazione delle ore di stage.	SI. Le attività di stage devono essere ricondotte alle stesse UCS del percorso formativo all'interno del quale è inserito lo stage. Ne consegue che i profili dei tutor coinvolti nell'ambito dei percorsi di stage devono corrispondere per competenze e requisiti alla fascia di docenza indicata nel progetto per il percorso formativo. Per le fasce si rimanda alle Linee Guida per i Beneficiari Garanzia Giovani II fase.
93. Si chiede chiarimento sulla presenza delle Key Competence nei percorsi di qualifica, che da standard formativo le contemplano. Leggendo La FAC n.53 si riporta che non vanno inserire le Key Competence. Come è possibile non inserire la Key Competence in un Percorso per es.come "Operatore all'assistenza educativa dei disabili", se nel rispettivo standard formativo è prevista una Key Competence minima di 60 ore? A sua volta, nei percorsi in cui manca lo standard formativo, come "Operatore Meccanico" si dice che bisogna attenersi agli standard minimi della D.G.R. 808. Quindi in tal senso anche in questo caso può essere riportata la Key competence come prevista nei profili EQF di riferimento?	Nella tabella prevista al punto 5 dell'allegato C, occorre indicare tutte le UC e le relative UF. Si precisa comunque che per una singola UC non sono richieste le key competence. Laddove l'ente proponente, per scelta o per aderenza agli standard formativi, debba inserire le key competence, dovrà indicarle nella tabella di cui sopra.
94. Possono essere previste certificazioni informatiche e linguistiche all'interno dei percorsi, indipendentemente che si tratti o meno di un corso di qualifica professionale? Il costo per sostenere l'esame e ricevere la certificazione può essere considerato come quota di cofinanziamento?	Le qualificazioni e le competenze ammissibili a finanziamento oggetto dell'Avviso sono esclusivamente quelle presenti nel Repertorio Regionale.
95. Relativamente alla tabella da compilare nell'allegato C al punto 2	Cfr. risposta quesito n. 73

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziamento richiesto: Il cofinanziamento da indicare deve essere lo stesso per ogni percorso, oppure può variare in base al singolo percorso e pertanto verrà indicata la media? Mi conferma che nella stessa tabella per i percorsi di qualifica bisogna indicare unicamente le ore di aula che sono retribuite omettendo quelle di stage che saranno indicate nel formulario?	
96. Per i percorsi di qualifica, devono essere indicate le ore definite dagli standard dei PF della Regione Campania, oppure possono essere anche maggiori rispetto agli stessi?	Fermo restando i contenuti indicati nelle UC è possibile proporre contenuti aggiuntivi comunque rientranti nei profili professionali presenti nel Repertorio.
97. C'è la possibilità di ampliare il catalogo in itinere, presentando ora un certo numero di percorsi e ad esempio tra un mese completarlo con altri percorsi attenendosi ai massimali previsti dall'avviso (300.000,00 complessivi)?	No.
98. Se un ente ha variato la propria sede operativa accreditata presentando una variazione della domanda di accreditamento. Alla data odierna non è stato ancora effettuato l'audit sulla piattaforma dedicata lo stato dell'ente da definitivo è stato modificato in provvisorio. L'ente possiede i requisiti per la presentazione della proposta progettuale?	Sì, può presentare l'istanza, ma non può iniziare l'attività.
99. Esiste un limite di caratteri massimo per le singole sezioni del formulario da compilare on line? Sul fac simile allegato all'avviso non c'è alcun riferimento in tal senso ma in caso dovessimo trovare limitazioni sarebbe ovviamente un problema nel momento dell'avvio per questioni di tempo essendo una procedura a sportello.	No.
100. Cosa bisogna inserire nel campo del formulario in corrispondenza della voce Certificazione delle Competenze avendo previsto una qualificazione in uscita per i percorsi formativi presentati?	Il campo va compilato con "Sì" se si prevede una qualificazione in uscita.

fonte: http://burc.regione.campania.it

101. Non è stata indicata la data di chiusura della finestra che si aprirà il 07/01/2020, quando è prevista?	La prima finestra temporale si chiuderà ad esaurimento dell'importo di 7 milioni in esito delle valutazioni delle istanze presentate.
102. La presentazione a sportello prevede una graduatoria di approvazione della domanda ma dall'avviso sembra di capire che verrà fatta una valutazione qualitativa della proposta progettuale. Le approvazioni quindi quale criterio seguiranno? Ordine di arrivo o punteggio qualitativo della proposta?	La graduatoria non prevede il criterio della priorità in base alla data di presentazione dell'istanza se non esclusivamente in caso di valutazione paritaria e di esaurimento delle risorse
103. VALUTAZIONE: Tenuto conto della griglia di valutazione definita dall'Avviso al punto 7.2, la stessa sarà applicata alla proposta nella sua interezza o ai singoli percorsi che la compongono? Di conseguenza l'ammissione a finanziamento avverrà per l'intera proposta o potrà anche essere parziale nel senso di vedersi ammette a finanziamento alcuni dei percorsi facenti parte della proposta e altri no?	Cfr. risposta quesito n.72
104. AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO: Le eventuali ore aggiuntive per le azioni di accompagnamento relative al singolo percorso formativo, verranno finanziate in aggiunta e calcolate alla stessa UCS del percorso a cui si riferiscono? Possono essere oggetto di cofinanziamento a costi reali?	Cfr. risposta quesito n. 56
105. Nello specifico, l' XXXXXXX, è un'azienda che si occupa di formazione e sarebbe interessata a collaborare con enti di accreditati alla Regione Campania per l'attuazione di alcuni percorsi formativi. Come azienda, possiamo collaborare sui percorsi formativi con diversi enti accreditati oppure possiamo manifestare interesse a collaborare con un solo ente accreditato?	Se l'azienda intende collaborare come ente ospitante delle attività di stage è possibile collaborare con più enti a patto che vengano rispettati i limiti previsti dalla normativa vigente.
106. Nell'allegato B e nel formulario è richiesto il codice del corso, l'assistenza mi ha rimandato al repertorio regionale delle qualificazioni, il quale riporta il SEP, il livello EQF e all'interno delle	Il codice del corso viene generato dalla piattaforma e sarà visibile all'utente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

singole schede i vari codici (ISTAT, ADA, etc.) ma nessuna traccia del codice corso richiesto. Pertanto, Le chiedo dove è possibile reperire questo codice o quale voce della scheda dello standard formativo corrisponde al codice. Oppure, il codice corso viene generato quando vengono inseriti i corsi sulla piattaforma?	
107. Si chiede di conoscere se per i corsi che prevedono attività di laboratorio, è possibile svolgere tale attività, nelle aziende dove viene svolto lo stage oppure è obbligatorio avere un laboratorio accreditato nell'Ente di Formazione???	È possibile svolgere l'attività di laboratorio, nelle aziende dove viene svolto lo stage ove previsto in atto di convenzione.
108. Si verifica che, da poche ore, la qualificazione Tecnico esperto dell'elaborazione del piano di sicurezza aziendale, pianificazione dei programmi di adeguamento e manutenzione, formazione ed informazione sulla sicurezza in azienda. Non è nel Repertorio. Chiedo, pertanto, un chiarimento operativo su come procedere, nell'interesse della presentazione del Corso nel Catalogo Garanzia Giovani.	Le schede del Catalogo Formativo Garanzia Giovani da compilare sulla piattaforma Cliclavoro del SILF all'indirizzo cliclavoro.lavorocampania.it corrisponderanno ai profili presenti nel Repertorio Regionale alla data dell'attivazione dell'invio delle istanze.
109. E possibile presentare progetto relativo alla certificazione dell'UC "Realizzazione di trattamenti di cura, ricostruzione e decorazione delle unghie" Denominazione UC correlata "Realizzazione di trattamenti di cura, ricostruzione e decorazione delle unghie (1101)" estratta dalla qualifica di Estetista, Settore Economico Professionale SEP 24 - Servizi alla persona, Area di Attività "ADA.24.137.406 - Realizzazione di trattamenti estetici e di benessere fisico "	Le proposte progettuali non possono prendere a riferimento Qualificazioni Professionali e/o Attività regolamentate, sia considerate nella loro interezza che in quota parte (singole Unità di Competenza o Moduli componenti lo standard professionale e formativo di dettaglio).
110. Si chiede cortesemente di voler indicare quale sia la procedura da utilizzare per la presentazione dei percorsi formativi. Accedendo, infatti, a Cliclavoro tramite il link riportato nell'Avviso ci è impossibile trovare la sezione dedicata.	La piattaforma sarà disponibile alla sezione dedicata Catalogo Formativo dell'utenza registrata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

111. È possibile presentare proposte progettuali riferite a Unità di Competenza facenti parte di Qualificazioni Professionali regolamentate?	Le proposte progettuali non possono prendere a riferimento Qualificazioni Professionali e/o Attività regolamentate, sia considerate nella loro interezza che in quota parte (singole Unità di Competenza o Moduli componenti lo standard professionale e formativo di dettaglio).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 100 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

Oggetto dell'Atto:

OBIETTIVI DI SERVIZIO DEL QUADRO STRATEGICO NAZIONALE 2007-2013. AZIONE 4.2. AZIONI DI SISTEMA TESE ALL'INNALZAMENTO DELLA CAPACITA' ISTITUZIONALE: ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA. APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE CON REGIONE TOSCANA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. con Deliberazione di Giunta Regionale n. 407 del 15/09/2014 è stato dato avvio alle procedure per la messa in esercizio del sistema regionale dell'Edilizia scolastica ai sensi dell'art. 7 della legge n. 23/96 attraverso l'implementazione dell'Anagrafe dell'Edilizia secondo l'architettura di sistema definita con l'accordo del 06/02/2014;
b. con suddetta deliberazione si è provveduto alla reiscrizione della somma pari ad € 100.000,00 sul capitolo di spesa 4852 Misura 4 – programma 6 -Titolo 1-Macroaggregato 103 - IV livello dei Conti 01.03.02.000- V livello 01.03.02.999 -COFOG 09.06- codice SIOPE 01.03.01, al fine di dare attuazione alla convenzione tra la Regione Toscana , la Provincia di Pisa e la Regione Campania per il riuso gratuito del programma informatico tra Pubbliche Amministrazioni di raccolta e gestione di dati dell'edilizia scolastica;
c. con la citata deliberazione, la Regione Campania ha valutato la piattaforma regionale per la gestione dell'Anagrafe dell'edilizia scolastica sviluppata dalla Regione Toscana adeguata alle esigenze della programmazione di settore, prendendo atto della richiesta formale di confluire nel programma di gestione della Regione Toscana con nota Assessorile prot. n. 153/SP del 26/03/2014;
d. nella citata deliberazione n. 407 del 15/09/2014, è stato stabilito tra l'altro, di demandare a successivi provvedimenti del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili lo svolgimento di tutte le attività necessarie per l'attuazione della stessa;
e. con Decreto Dirigenziale n.754 del 01/10/2014, a firma del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione. Il Lavoro e le Politiche Giovanili è stato approvato lo schema di convenzione anche con la Regione Toscana per il riuso della piattaforma per l'anagrafe dell'edilizia scolastica presso il data center toscano;
f. che la citata convenzione tra Regione Campania e Regione Toscana è stata firmata in data 27/01/2015 ed assunta al protocollo al n.2015_0000020 del 29/01/2015, il cui articolo 7 prevede la possibilità di proroga previa manifestazione di volontà delle parti;

RILEVATO che:

- la Regione Campania con nota n. 0722716 del 15/11/2018 ha chiesto alla Regione Toscana il rinnovo della convenzione assunta al protocollo al n.2015_0000020 del 29/01/2015;
- che, tra la Regione Campania e la Regione Toscana è stato concordato lo schema per il rinnovo dello schema di Convenzione con il quale si definiscono gli accordi operativi per il riuso delle soluzioni tecnologiche relative all'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica;
- la Regione Toscana con nota prot. 0083443 del 10/02/2020 ha trasmesso lo schema di convenzione aggiornato relativa alla piattaforma ARES;

RITENUTO:

- che è urgente dare avvio alle operazioni per l'implementazione dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica secondo l'architettura di sistema definito con l'accordo del 06/2/2014;
- che si debba approvare l'allegato schema di convenzione, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, disciplinante gli accordi operativi per il riuso da parte della Regione Campania della piattaforma Regionale per la gestione dell'anagrafe dell'Edilizia Scolastica, sviluppata e di proprietà della Regione Toscana;
- di dover delegare alla firma della citata convenzione l'Ing. Nicola di Benedetto, Matr.18930, Dirigente della UOD 50 11 09 "Edilizia Scolastica" della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, nominato con decreto del presidente della giunta Regionale n.132 del 09/05/2017.;

- dover rinviare a successivi provvedimenti del Dirigente della UOD 9- Edilizia Scolastica lo svolgimento delle ulteriori attività necessarie all'attuazione della convenzione;

VISTI

- l'art. 7 della legge n. 23/1996
- la Delibera di Giunta regionale n.427 del 27/09/2013;
- la Delibera di Giunta regionale n.488 del 31/10/2013;
- la Delibera di Giunta regionale n.407 del 15/09/2014;
- il decreto dirigenziale n.754 del 01/10/2014;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 161 del 18/07/2016 del conferimento dell'incarico di Direttore Generale per l'Istruzione, la formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili alla Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Unità Operativa Dirigenziale "Edilizia scolastica" 50.11.09 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della UOD medesima;

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare l'allegato schema di convenzione, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, disciplinante gli accordi operativi per il riuso da parte della Regione Campania della piattaforma Regionale per la gestione dell'anagrafe dell'Edilizia Scolastica, sviluppata e di proprietà della Regione Toscana;
2. di delegare alla firma della citata convenzione l'ing. Nicola di Benedetto, Matr. 18930, Dirigente della UOD 50 11 09 "Edilizia Scolastica" della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, nominato con decreto del presidente della giunta Regionale n.132 del 09/05/2017.
3. di rinviare a successivi provvedimenti del Dirigente della UOD 9 - Edilizia Scolastica lo svolgimento delle ulteriori attività necessarie all'attuazione della convenzione;
4. di inviare il presente atto, per i successivi adempimenti di competenza, all'Assessore con delega all'Istruzione, alla Direzione Generale Risorse Finanziarie – STAFF 50.13.93, alla Regione Toscana, alla Programmazione Unitaria Regionale, alla Unità Operativa Dirigenziale 09 della Direzione generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, al BURC per la relativa pubblicazione.

Il DIRETTORE GENERALE
(dr.ssa Maria Antonietta D'Urso)

Allegato A

SCHEMA DI CONVENZIONE fra la Regione Campania e la Regione Toscana per la gestione condivisa del servizio di comodato d'uso della piattaforma relativa all'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica (ARES).

PREMESSO che:

a) ai sensi dell'articolo 15 della legge n. 241/90, le Amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

b) l'articolo 69 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni che siano titolari di programmi applicativi realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno l'obbligo di darli in formato sorgente, completi della documentazione disponibile, in uso gratuito ad altre Pubbliche Amministrazioni che li richiedono e che intendano adattarli alle proprie esigenze, salvo motivate ragioni;

c) in base al suddetto presupposto, nell'ambito delle attività di cooperazione interregionale, la Regione Toscana e la Regione Campania hanno identificato la gestione dell'Anagrafe nazionale dell'Edilizia Scolastica, prevista dall'articolo 7 della legge n. 23/96, quale ambito di collaborazione in cui applicare il riuso del sistema informatico in quanto le attività svolte dai competenti uffici delle diverse regioni di Italia presentano significative similitudine e possibilità di cooperazione;

d) il modello gestionale toscano è già stato acquisito da numerose Regioni italiane e si è affermato come modello a livello nazionale;

e) tale collaborazione favorisce lo scambio di buone pratiche e la cooperazione sinergica dei partecipanti e, quindi, la qualificazione e lo sviluppo del sistema e ciò rappresenta una valorizzazione dell'attività sperimentale promossa dalla Regione Toscana;

f) tra la Regione Campania, la Regione Toscana e la Provincia di Pisa, è stata sottoscritta in data 22/01/2015 una Convenzione di durata triennale per l'utilizzo in comodato d'uso della piattaforma ARES direttamente presso il *data center "Tuscany Internet eXchange*" (TIX) della Regione Toscana anche al fine di ridurre i costi attraverso economie di scala;

g) la suddetta convenzione è giunta al termine di validità;

h) il 6 febbraio 2014, in sede di Conferenza unificata, è stato siglato l'Accordo tra Governo, Regioni ed Enti locali sull'istituzione ed il funzionamento di un nuovo Sistema Nazionale delle Anagrafi dell'Edilizia Scolastica (SNAES);

i) il 10 novembre 2016, in sede di Conferenza unificata, è stato siglato l'Accordo tra Governo, Regioni ed Enti locali sull'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica, relativo alle modifiche al set record dei dati ed alla modifica dell'architettura di sistema per lo scambio dei sistemi informativi;

j) il 06 settembre 2018, in sede di Conferenza unificata, è stato siglato l'Accordo tra Governo, Regioni ed Enti locali sullo schema di Accordo quadro, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in materia di edilizia scolastica;

fonte: http://burc.regione.campania.it

k) il 22 novembre 2018 in sede di Conferenza Unificata è stato siglato l'Accordo in materia di edilizia scolastica, ai sensi dell'art. 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281 – Modifiche alla scheda dati e al cronoprogramma;

l) in data 27 marzo 2019 il MIUR ha messo ha presentato alle Regioni il nuovo *software ARES 2.0* per l'acquisizione dei dati regionali in tempo reale e alla modifica del set dei dati contenuti nell'ARES alla luce del nuovo tracciato *record*, secondo quanto previsto dai sopracitati accordi, è fondamentale garantire la continuità dei servizi erogati dalle anagrafi regionali dell'edilizia scolastica;

m) in data 03/12/2019 il MIUR ha trasmesso alle regioni la bozza di accordo per la concessione in riuso gratuito *software ARES 2.0;*

n) tra la Regione Toscana e la Regione Campania la gestione condivisa dell'Anagrafe regionale dell'Edilizia Scolastica è definita in particolare sulla base degli accordi operativi contenuti nel "Prospetto tecnico economico", parte integrante della presente Convenzione;

TUTTO CIO' PREMESSO

La Regione Campania, con sede legale a Napoli, Via Santa Lucia n. 81, codice fiscale 80011990639, rappresentata dal Dirigente della UOD 50.11.09 Edilizia Scolastica ing. Nicola Di Benedetto;

La Regione Toscana, con sede a Firenze in Piazza Duomo n.10, codice fiscale 01386030488, rappresentata da Sara Mele in qualità di dirigente responsabile del Settore Istruzione e Educazione;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Parti dell'Accordo

1. Costituiscono parte integrante del presente Accordo:
   - le premesse:
   - il "Prospetto tecnico economico";

Articolo 2 - Oggetto e finalità dell'Accordo

1. Oggetto del presente Accordo tra la Regione Toscana e la Regione Campania (di seguito "le parti") è la gestione condivisa, e in particolare l'utilizzo in comodato d'uso, dell'applicativo dell'anagrafe regionale dell'edilizia scolastica attualmente in uso e successivamente del nuovo applicativo ARES 2.0 che il MIUR ha concesso in riuso alle Regioni direttamente presso il *data center "Tuscany Internet eXchange"* (TIX) della Regione Toscana anche al fine di ridurre i costi attraverso economie di scala.

2. La collaborazione tra le parti prevede lo sviluppo di sinergie operative e la condivisione delle seguenti attività necessarie per il funzionamento dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica:
   a) - Servizio di hosting presso il *datacenter "Tuscany Internet eXchange*" (TIX) della

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regione Toscana; b) - installazione e configurazione di *webservices*; c) - aggiornamenti al software; d) – condivisione della documentazione tecnica disponibile; e) – individuazione delle figure di riferimento per il supporto.

Articolo 3 – Modalità d'attuazione

1. Al fine di favorire economie di scala, la Regione Campania, in accordo con la Regione Toscana, utilizza in comodato d'uso la piattaforma direttamente presso il *datacenter* "*Tuscany Internet eXchange*" (TIX) della Regione Toscana.

2. La Regione Toscana garantisce l'erogazione dei servizi relativi alla piattaforma per la durata del presente Accordo presso il *datacenter* "TIX", assicurando la conservazione dei dati con le opportune misure di sicurezza.

3. Nel corso di validità del presente accordo, a seguito della messa a disposizione da parte del MIUR del nuovo *software ARES 2.0* secondo quanto previsto dagli accordi di Conferenza Unificata, la Regione Toscana garantirà l'aggiornamento delle pila tecnologica rispetto ai requisiti richiesti dal nuovo software.

Articolo 4 – Diritti, doveri e obblighi delle parti

1. Le parti si impegnano ad utilizzare i prodotti oggetto del presente Accordo nel proprio ambito territoriale e per i fini previsti dal presente atto.

2. I prodotti non possono essere ceduti a terzi né utilizzati a fini commerciali.

3. Eventuali aggiornamenti, sviluppi e personalizzazione del software, al di fuori di quelli consegnati dal MIUR, saranno, salvo ulteriori accordi, a carico della Regione Campania.

Articolo 5 – Responsabilità

1. La Regione Campania dichiara di aver effettuato tutte le verifiche relative alle attività previste nel presente Accordo ritenendole idonee a soddisfare le proprie esigenze.

2. La Regione Campania solleva la Regione Toscana da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni, diretti ed indiretti, materiali e immateriali, che l'Amministrazione medesima o terzi dovessero subire per l'utilizzo di quanto oggetto del presente Accordo.

Articolo 6 – Durata dell'Accordo

1. Il presente Accordo ha validità fino al 31/12/2020;

2. Il presente Accordo si intenderà sottoscritto alla data di apposizione della firma digitale da parte della Regione Toscana quale ultimo firmatario.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per la Regione Toscana
La Dirigente del Settore Educazione e Istruzione
Sara Mele

Per la Regione Campania
Il Dirigente UOD Edilizia Scolastica
Ing. Nicola Di Benedetto

PROSPETTO TECNICO ECONOMICO

Descrizioni dei servizi

A - Servizio di hosting dell'anagrafe dell'Edilizia Scolastica presso il datacenter "Tuscany Internet eXchange" (TIX) della Regione Toscana – Disponibilità dell'utilizzo da parte della Regione Campania della piattaforma relativa all'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica di propria competenza presso l'infrastruttura tecnologica di tipo IaaS su server virtuali attraverso utenze di accesso su lato applicativo e su lato *Database*, previa abilitazione di un indirizzo IP (utenza *Administrator-grant all privileges*, utenza DBMS lettura/scrittura). La Regione Toscana garantirà i servizi di *backup*, aggiornamento del sistema operativo, dell'antivirus, l'assistenza sistemistica e uno spazio fisico di archiviazione che non potrà superare i 100 GB.

B - Installazione e messa in esercizio su piattaforma server del nuovo *software* ARES 2.0 consegnato dal MIUR - Al fine di poter rendere operativo il nuovo sistema informativo ARES la Regione Toscana svolgerà le attività necessarie per poter configurare e mettere in esercizio il sistema sulla base dei requisiti richiesti e della pila tecnologica descritta dal manuale di installazione fornito dal MIUR partendo dal recupero e l'allineamento dei dati presenti nell'ultimo aggiornamento disponibile dei database delle attuali anagrafi regionali laddove necessario. Per completare tale operazione la Regione Campania dovrà fornire il dominio su cui far puntare il nuovo applicativo ARES 2.0 e il relativo certificato SSL.

C - Installazione di eventuali aggiornamenti al nuovo software ARES 2.0 forniti dal MIUR – Verranno installati gli eventuali aggiornamenti all'applicativo rilasciati ufficialmente alle Regioni da parte del MIUR.

D - Installazione e configurazione dei webservices e trasmissione dati - Configurazione sul server di servizi web relativi allo scambio dati della scheda dell'edificio scolastico e per la ricezione dei dati dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti e dell'Anagrafe delle Istituzioni Scolastiche, al fine di garantire l'allineamento in tempo reale delle informazioni presenti sull'applicativo con gli altri sistemi, tra cui il nodo centrale del MIUR e gli altri eventuali sistemi regionali.

E - Installazione di eventuali upgrade e manutenzioni evolutive – Eventuali sviluppi e upgrade al software al di fuori di quelli forniti dal MIUR, dove è richiesto una particolare configurazione del server, sviluppati dalla Regione Campania saranno installati previa richiesta dal fornitore incaricato dalla Regione Toscana.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Costi e riparto tra Amministrazioni

I costi per i servizi di cui al precedente, per la durata del presente Accordo, punto sono quantificati in:

a) Servizio di hosting dell'anagrafe dell'Edilizia Scolastica presso il datacenter "Tuscany Internet eXchange" (TIX) della Regione Toscana: **€ 833,33** ;
b) Installazione e messa in esercizio sulla piattaforma server del nuovo software ARES che sarà consegnato dal MIUR, nonché l'installazione di eventuali aggiornamenti e la configurazione dei webservices, le attività di aggiornamento (*upgrade*) e le attività di manutenzione evolutiva: **€ 4.933,33**.

La Regione Campania trasferirà alla Regione Toscana l' importo complessivo di **€ 5.766,66** entro 3 mesi dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione.

La Regione Toscana metterà a disposizione della Regione Campania i *report* sull'andamento del servizio di hosting secondo modalità e contenuti previsti dal *datacenter* "*Tuscany Internet eXchange*".

° ° °

[Documento sottoscritto dalle parti con firma digitale]

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 102 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LE POLITICHE GIOVANILI

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014-2020. AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE DA PARTE DEI PALAZZI DI GIUSTIZIA INTERESSATI ALLA REALIZZAZIONE DI PERCORSI INTEGRATI DI POLITICA ATTIVA PRESSO UFFICI DEL GIUDICE DI PACE DESTINATI A GIOVANI DISOCCUPATI CAMPANI LAUREATI IN DISCIPLINE GIURIDICHE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con delibera n. 298 del 21/06/2016 la Giunta ha approvato il "Protocollo d'Intesa per attuazione di misure di politiche attive per il lavoro presso gli Uffici Giudiziari della Regione Campania";

b) con il succitato atto giuntale è stato deliberato di programmare, sulla base dei fabbisogni espressi dagli Uffici giudiziari, interventi di politica attiva finalizzati al perfezionamento professionale, nell'ambito delle attività telematiche degli uffici giudiziari, dei giovani campani;

c) è stato approvato un Protocollo di intesa, da considerare quadro giuridico unitario di riferimento nell'ambito del quale collocare tutti i diversi interventi programmati con la DGR 298/2016, sottoscritto tra la Regione Campania e la Corte di Appello di Napoli, La Corte di Appello di Salerno, La Procura Generale presso la Corte di Appello di Napoli, La Procura Generale presso la Corte di Appello di Salerno ivi compresi tutti i Tribunali dei Distretti giudiziari della Campania;

CONSIDERATO che

a) la DGR 298 del 21/06/2016 con cui la Regione Campania ha programmato risorse finanziarie sulla base dei fabbisogni espressi dagli Uffici giudiziari, per la realizzazione di interventi di politica attiva finalizzati al perfezionamento professionale, nell'ambito delle attività telematiche degli uffici giudiziari, dei giovani campani;

b) con la medesima DGR 298/16 la Giunta ha approvato il "Protocollo d'Intesa per attuazione di misure di politiche attive per il lavoro presso gli Uffici Giudiziari della Regione Campania;

c) coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Commissione europea, la Regione intende supportare azioni di innovazione in tutti i campi, promuovendo anche la collaborazione tra pubblico e privato per valorizzare il potenziale creativo dei giovani, affinché il potenziale innovativo sia espresso in tutti i campi della società campana;

d) in esecuzione della DGR n. 298 del 21/06/2016, con Decreto Dirigenziale n. 369 del 28 aprile 2017 la Regione Campania ha attuato un primo avviso rivolto a coloro che si sono formati professionalmente con le Work Experience attivate dal 2012 dalla Regione Campania e successivamente dal Ministero della Giustizia;

CONSIDERATO inoltre che

a) la Regione Campania intende promuovere l'occupabilità attraverso politiche ed azioni dirette a formare i giovani, instaurando rapporti anche con le Pubbliche amministrazioni interessate a favorire l'utilizzo dello strumento del tirocinio, proprio al fine di assicurare l'acquisizione di competenze idonee e spendibili successivamente dai giovani partecipanti anche all'interno della PA;

b) il tirocinio permette ai giovani di prendere contatto diretto con il mondo produttivo, anche attraverso l'esperienza nella PA;

c) l'amministrazione regionale intende contribuire al percorso di crescita qualificante per i tirocinanti in termini di occupabilità, contribuendo all'inserimento di giovani nei principali processi in atto della Pubblica Amministrazione, attraverso attività da svolgersi presso gli Uffici dei Giudici di pace dei Tribunali dei Distretti Giudiziari della Campania per dodici mesi;

PRESO ATTO che

a) con DGR n. 267 del 17/06/2019 la Giunta Regionale ha programmato risorse pari a € 250.000,00 a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse I, OS 1 (RA 8.5), azione 8.5.1 per la realizzazione di interventi di politica attiva da svolgersi presso gli uffici del Giudice di Pace presenti sul territorio campano;

b) la medesima DGR n. 267 del 17/06/2019 stabilisce di ripartire le risorse programmate secondo il fabbisogno che sarà rappresentato dai relativi Tribunali;

RITENUTO

a) di dover approvare un Avviso pubblico (Allegato A) per la raccolta di manifestazioni di interesse da parte dei Palazzi di Giustizia interessati alla realizzazione di percorsi integrati di politica attiva mediante momenti formativi congiunti ad esperienze pratiche sul posto di lavoro nell'ambito delle attività degli Uffici del Giudice di Pace;

b) di dover approvare altresì la Domanda di Partecipazione (Allegato 1) e il Formulario (Allegato 2) che, allegati al presente decreto, ne formano parte integrante;

c) di rinviare il riparto delle risorse programmate e i consequenziali atti di impegno contabile all'esito della valutazione delle manifestazioni di interesse presentate dai Tribunali interessati, da svolgersi da parte di un nucleo di valutazione che sarà all'uopo nominato dalla Direzione Generale 50.11;

d) di rinviare ad atti successivi l'individuazione delle modalità di selezione dei soggetti da avviare a tirocinio;

VISTI

La normativa, gli atti ed i provvedimenti richiamati in premessa

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici competenti e dell'attestazione di regolarità resa:

DECRETA

Per le motivazioni indicate in narrativa che si intendono qui di seguito integralmente riportate di:

1. di approvare un Avviso pubblico (**Allegato A**) per la raccolta di manifestazioni di interesse da parte dei Palazzi di Giustizia interessati alla realizzazione di percorsi integrati di politica attiva mediante momenti formativi congiunti ad esperienze pratiche sul posto di lavoro nell'ambito delle attività degli Uffici del Giudice di Pace;
2. di approvare altresì la Domanda di Partecipazione (**Allegato 1**) e il Formulario (**Allegato 2**) che, allegati al presente decreto, ne formano parte integrante;
3. di stabilire che le risorse necessarie per la realizzazione delle attività di cui al presente decreto saranno tratte
4. di rinviare il riparto delle risorse programmate e i consequenziali atti di impegno contabile all'esito della valutazione delle manifestazioni di interesse presentate dai Tribunali interessati, da svolgersi da parte di un nucleo di valutazione che sarà all'uopo nominato dalla Direzione Generale 50.11;
5. di rinviare ad atti successivi della Direzione Generale 50.11 l'individuazione delle modalità di selezione dei soggetti da avviare a tirocinio;
6. di trasmettere il presente atto, per i successivi adempimenti di competenza all'Ufficio di Gabinetto, all'Assessore al Lavoro, all'Autorità di Gestione FSE, al Responsabile della Programmazione Unitaria, agli uffici competenti per la pubblicazione sul BURC e sul sito web della Regione Campania.

dr.ssa Maria Antonietta D'Urso

Avviso pubblico per la raccolta di manifestazione di interesse finalizzata alla selezione di Palazzi di Giustizia interessati alla realizzazione di percorsi integrati di politica attiva mediante momenti formativi congiunti ad esperienze pratiche sul posto di lavoro mirati all'accrescimento delle competenze di neo-laureati nell'ambito delle attività degli Uffici del Giudice di Pace.

Premesso che Con la deliberazione n. 527 del 9 dicembre 2013 la Giunta Regionale campana ha approvato il "Documento strategico Regionale" in cui sono definiti gli obiettivi di sviluppo regionale; - la deliberazione di Giunta Regionale n. 282 del 18 luglio 2014 di approvazione dei Documenti di sintesi del POR Campania FESR 2014-2020 e del POR Campania FSE 2014-2020;

Premesso che Con la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;

Premesso che Con la deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";

Premesso che con la deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;

Premesso che con la deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;

Premesso che con la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;

Premesso che con la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;

Premesso che la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 con cui la Giunta Regionale ha approvato il "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020 con decorrenza 01/01/2017 stabilendo che le procedure, i ruoli e le responsabilità nonché ogni altro elemento in esso stabilito e/o descritto debbano applicarsi, in quanto vincolanti, a tutti gli interventi e alle azioni da realizzarsi in attuazione del citato Programma Operativo nonché ai soggetti coinvolti nell'attuazione dello stesso;

Premesso che la Deliberazione di G.R. n. 245 del 24/04/2018 la Regione Campania ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C (2018) 1690/F1 del 15 MARZO 2018, in ordine alla richiesta di modifica del POR Campania FSE 2014-2020;

Premesso che il Decreto Dirigenziale n.9 del 02/02/2018 approva il Manuale delle procedure di gestione, le Linee Guida per i Beneficiari e il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014/2020), nonché, il Decreto Dirigenziale ha aggiornato la citata manualistica n. 281 del 30/11/2018;

Considerato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018, sull'ammissibilità della spesa;

Considerato che la DGR 298 del 21/06/2016 con cui la Regione Campania ha programmato risorse finanziarie sulla base dei fabbisogni espressi dagli Uffici giudiziari, per la realizzazione di interventi di politica attiva finalizzati al perfezionamento professionale, nell'ambito delle attività telematiche degli uffici giudiziari, dei giovani campani;

fonte: http://burc.regione.campania.it

Considerato altresì che con la medesima DGR 298/16 la Giunta ha approvato il "Protocollo d'Intesa per attuazione di misure di politiche attive per il lavoro presso gli Uffici Giudiziari della Regione Campania

Considerato altresì che coerentemente con gli indirizzi forniti dalla Commissione europea, la Regione intende supportare azioni di innovazione in tutti i campi, promuovendo anche la collaborazione tra pubblico e privato per valorizzare il potenziale creativo dei giovani, affinché il potenziale innovativo sia espresso in tutti i campi della società campana;

Considerato che In esecuzione della DGR n. 298 del 21/06/2016, con Decreto Dirigenziale n. 369 del 28 aprile 2017 la Regione Campania ha attuato un primo avviso rivolto a coloro che si sono formati professionalmente con le Work Experience attivate dal 2012 dalla Regione Campania e successivamente dal Ministero della Giustizia

Preso atto che con DGR n. 267 del 17/06/2019 la Giunta Regionale ha programmato risorse per la realizzazione di interventi di politica attiva da svolgersi presso gli uffici del Giudice di Pace presenti sul territorio campano

RENDE NOTO

che è indetto l'Avviso Pubblico finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse per la selezione di Tribunali presenti sul territorio campano disponibili ad attivare tirocini formativi mirati all'accrescimento delle competenze dei destinatari nell'ambito delle attività degli Uffici del Giudice di Pace

Articolo 1
- Oggetto -

Con il presente Avviso Pubblico la Giunta regionale della Campania indice una manifestazione di interesse per la selezione di Tribunali presenti sul territorio campano interessati ad ospitare tirocini formativi congiunti ad esperienze pratiche sul posto di lavoro mirati all'accrescimento delle competenze dei destinatari nell'ambito delle attività degli Uffici del Giudice di Pace. I Tribunali che si candideranno dovranno proporre uno specifico progetto di tirocinio indicando anche il numero di tirocinanti che potranno essere ospitati e le relative sedi.

Articolo 2
- Obiettivi generali -

Il tirocinio mira a promuovere politiche ed azioni dirette a formare i giovani, al fine di assicurare l'acquisizione di competenze idonee e spendibili successivamente dai giovani partecipanti anche all'interno della PA
I Tribunali interessati condividono l'*idea progetto* di innovare i processi legati alle attività processuali attraverso la creazione di percorsi e progetti integrati, idonei a sintetizzare le esperienze professionali maturate sul campo al fine di produrre programmi di eccellenza che consentano un significativo consolidamento delle capacità professionali acquisite ed un miglioramento della capacità istituzionale in materia di amministrazione della giustizia civile e penale in un sistema virtuoso di riduzione dei costi di gestione.

Articolo 3
- Destinatari dei Tirocini -

Il tirocinio formativo è rivolto ai giovani disoccupati e inoccupati, laureati in discipline giuridiche, interessati all'acquisizione di competenze idonee e spendibili successivamente anche all'interno della PA.

Articolo 4
- Soggetti ospitanti i tirocini -

I soggetti proponenti i tirocini formativi di cui al presente Avviso Pubblico possono essere tutti i Tribunali presenti sul territorio campano.

Articolo 5
- Risorse disponibili -

La Regione Campania mette a disposizione un totale di € 250.000,00 a valere sull'Asse I del POR FSE 2014 – 2020,

fonte: http://burc.regione.campania.it

Obiettivo Specifico 1 Azione 8.5.1 che potranno finanziare un numero massimo complessivo di tirocini pari a 36.
Ogni proposta progettuale dovrà prevedere esplicitamente l'indennità di partecipazione sotto forma di rimborso spesa da corrispondere al tirocinante pari ad € 500,00 lordi mensili per un importo totale max di € 6.000,00 ed indicare il numero di tirocinanti.
Gli importi s'intendono omnicomprensivi di ogni onere fiscale e previdenziale.

Articolo 6
- Proposte progettuali e durata dei progetti -

Il Tribunale con la manifestazione di interesse presenterà una proposta progettuale nella quale saranno specificate le attività oggetto del tirocinio, il progetto formativo e l'impegno orario mensile. Il progetto dovrà esplicitare le sedi che ospiteranno i tirocinanti e avrà durata di dodici mesi. I Tribunali potranno formulare progetti che prevedano un numero massimo di 12 tirocinanti. La Regione Campania si riserva la possibilità di rimodulare a suo giudizio il numero dei tirocinanti da assegnare a ciascun tribunale.

Articolo 7
- Ammissibilità e valutazione -

Le domande pervenute saranno sottoposte alla verifica di ammissibilità e valutazione da parte dell'Ufficio Regionale competente, che provvederà a stilare una graduatoria sulla scorta dei seguenti criteri:

- Qualità progettuale	max	PUNTI 30
- Numero di sopravvenienze	max	PUNTI 10
- numero sopravvenienze pro-capite per giudice	max	PUNTI 5
- numero di cause pendenti	max	PUNTI 10
- numero uffici dei giudici di pace di afferenza ministeriali	max	PUNTI 10
- numero uffici dei giudici di pace di afferenza comunali	max	PUNTI 10
- numero giudici di pace previsti in pianta organica	max	PUNTI 10
- densità abitativa dei Comuni serviti	max	PUNTI 10
- convenzioni già attive con Associazioni e/o Ordini professionali.	max	PUNTI 5

Articolo 8
- Modalità di presentazione delle domande -

La manifestazione di interesse dovrà essere redatta in forma di autocertificazione, in conformità con il modello (***Allegato 1)*** parte integrante del presente Avviso, e sottoscritta dal legale rappresentante con allegate copie di un documento di identità e del Codice Fiscale del firmatario
L'istanza di partecipazione dovrà essere trasmessa alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili entro e non oltre le ORE 24:00 del GIORNO 9 febbraio 2020, esclusivamente al seguente indirizzo PEC DG.501100@pec.regione.campania.it
Nell'oggetto della mail pec dovrà essere riportata la dicitura:
"Manifestazione di interesse finalizzata alla selezione di tribunali interessati alla realizzazione di percorsi integrati di politica attiva mediante momenti formativi congiunti ad esperienze pratiche sul posto di lavoro mirati all'accrescimento delle competenze di neo-laureati nell'ambito delle attività degli Uffici del Giudice di Pace".
Non saranno prese in considerazione le istanze di partecipazione presentate con modalità diverse, pervenute oltre il termine indicato, nonché incomplete ovvero illeggibili.

Articolo 9
- Tempi ed Esiti delle Istruttorie -

A seguito della ricezione delle proposte, la Direzione Generale provvederà alla nomina della Commissione di Valutazione nel termine di 7 giorni dalla scadenza dell'avviso.
In conformità a quanto previsto nel Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione FSE, sez. 2.3.1, la

fonte: http://burc.regione.campania.it

Commissione di Valutazione, appositamente individuata, procederà all'istruttoria di ammissibilità delle istanze pervenute e alla successiva valutazione di merito delle proposte, secondo i criteri previsti all'art.7.
I lavori della Commissione di norma si concluderanno entro 30 gg dall'insediamento della stessa.
I tirocinanti, che saranno selezionati attraverso un avviso ad hoc della Regione Campania, saranno assegnati ai Tribunali in base al loro posizionamento in graduatoria fino a concorrenza del numero massimo di tirocini previsti dall'art. 5.

Articolo 10

- Sottoscrizione del Protocollo/Convenzione -

Il soggetto ospitante individuato tramite il presente Avviso Pubblico, prima di avviare qualsiasi attività di gestione dei tirocini, è tenuto a formalizzare i rapporti con la Regione Campania attraverso la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa.

Articolo 11

- Vigilanza e controlli -

Il soggetto aggiudicatario si impegna a sottostare al controllo sull'attività da parte dell'Amministrazione Regionale mediante verifiche ispettive, sopralluoghi, esibizione di atti, documentazione amministrativa e contabile, registri presenza allievi, ecc.

Articolo 12

- Rinvio alla normativa vigente -

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alla normativa regionale, nazionale e comunitaria che disciplina il FSE.

Articolo 13

-Tutela della privacy -

I dati dei quali la Regione Campania entra in possesso a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Dlgs.196/03 così come modificato dal D.L 14 giugno 2019 n.53, dal D.M 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento (D.Lgs n.101 del 10 agosto 2018) al REG. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Articolo 14

- Pubblicità dell'Avviso -

Il presente Avviso sarà pubblicato sul BURC e sul sito web della Regione Campania.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 1)

Manifestazione d'interesse
Percorsi integrati di politica attiva da svolgersi mediante tirocini formativi presso gli Uffici del Giudice di Pace

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il sottoscritto: _____nato a: _____

il: _____Residente/domiciliato in: _____

Indirizzo: _____CAP_____Prov:_____

Tel._____ Cell_____ Nella qualità di _____

del Tribunale di: _____

E_mail: _____

DICHIARA

la propria disponibilità a partecipare alla manifestazione di interesse finalizzata alla selezione di Tribunali interessati alla realizzazione di percorsi integrati di politica attiva presso gli Uffici del Giudice di Pace destinati a giovani disoccupati campani laureati in discipline giuridiche.

A tal fine,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del citato D.P.R.

DICHIARA:

-di voler partecipare alla manifestazione di interesse e di indicare le sedi presso cui impegnare i tirocinanti:

n._____tirocinanti presso il seguente Ufficio del Giudice di Pace _____

n._____tirocinanti presso il seguente Ufficio del Giudice di Pace _____

n._____tirocinanti presso il seguente Ufficio del Giudice di Pace _____

n._____tirocinanti presso il seguente Ufficio del Giudice di Pace _____

n._____tirocinanti presso il seguente Ufficio del Giudice di Pace _____

n._____tirocinanti presso il seguente Ufficio del Giudice di Pace _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DICHIARA

inoltre, che presso il Tribunale di _____ sussistono le seguenti condizioni:

numero di sopravvenienze	n.
numero sopravvenienze pro-capite per Giudice	n.
numero di cause pendenti	n.
numero uffici dei giudici di pace di afferenza ministeriali	n.
numero uffici dei giudici di pace di afferenza comunali	n.
numero giudici di pace previsti in pianta organica	n.
numero abitanti serviti	n.
densità abitativa dei Comuni serviti	*
convenzioni già attive con Associazioni e/o Ordini professionali**	n.

** n. abitanti/superficie in Kmq.*

**DESCRIZIONE DELLE EVENTUALI CONVENZIONI ATTIVE:

_____ _____

(Luogo e data) (Firma del soggetto istante)

Allegare copia di un documento d'identità in corso di validità e sottoscritta, avendo cura che tale documento sia leggibile.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 2)

PIANO FORMATIVO PER PERCORSI INTEGRATI C/O GIUDICI DI PACE

Piano formativo (PF) dei TIROCINANTI

A. Dati relativi all'Ufficio del Giudice di Pace di_____

Denominazione _____

Codice fiscale_____

Indirizzo della sede operativa _____

Recapito telefonico/fax/e-mail_____

_____

Attività _____

_____

_____

B. Dati relativi ai tirocinanti

Numero tirocini _____

Sedi _____

C. Tutor

- Tutor aziendale Sig./Sig.ra _____
- Codice fiscale _____
- Livello di inquadramento (se dipendente) _____
- Anni di esperienza _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

D. Progetto formativo

Sintesi del piano delle attività formative (indicare gli obiettivi formativi, durata complessiva della formazione e riferimenti del tutor formativo indicato dall'Ufficio giudiziario)

_____

_____

_____

_____

_____

1. Competenze acquisibili dal tirocinante

   a)_____

   b)_____

2. Competenze tecnico-professionali acquisibili dal tirocinante

   a) _____

   b) _____

   c) _____

   d) _____

3. Modalità di erogazione e di articolazione della formazione

   _____

   _____

   Orario _____

Firma del soggetto che presenta l'istanza di partecipazione_____

Decreto Dirigenziale n. 7 del 24/01/2020

Direzione Generale 1 - Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014--2020.. AVVISO PUBBLICO "INCENTIVI PER L'ASSUNZIONE DI LAVORATORI SVANTAGGIATI IN CAMPANIA - ANNUALITA' 2016" - RIDETERMINAZIONE CONTRIBUTO

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con Decreto dirigenziale n. 90 del 9/4/2018 del Dirigente della DG 01 si è proceduto, tra l'altro alla pubblicazione dell'elenco delle domande di liquidazione per le quali sono state concluse le verifiche istruttorie, allegato A al succitato provvedimento, rinviando le attività di controllo di primo livello alla fase di certificazione delle spese e trasmettendo al Dirigente della UOD 05 della DG 01, per liquidazione in favore delle aziende e per i rispettivi importi ammessi;

b. con Decreto dirigenziale n. 21 del 9/5/2018 del Dirigente della UOD 05 della DG 01 si è proceduto, tra l'altro, alla liquidazione del contributo in favore dell'azienda Gruppo Serena 3000 s.r.l. in sigla G.S.T. s.r.l. – 04599100650, per l'importo di € 160.941,00, a valere sulle risorse del a valere sulle risorse del PO Campania FSE 2014-2020 – Asse I - Obiettivi specifici 1, 2 e 3 (RA 8.1,8.2, 8.5), capitolo 8602, impegno 3180001479;

c. con nota prot. 182188 del 21/3/2019 la U.O.D. 04 "Controlli in loco F.S.E: e F.S.C." ha comunicato che, in esito al controllo in loco effettuato presso la succitata azienda, il complessivo contributo ammissibile è stato rideterminato in € 159.591,26;

d. che in data 13/3/2019 l'azienda ha proceduto alla restituzione dell'importo richiesto di € 1.349,74, mediante bonifico bancario – provvisorio di entrata n.4388;
e. che con Decreto dirigenziale n. 127 del 11/4/2019 della UOD 50.01.01 si è proceduto accertare e contestualmente riscuotere, tra l'altro, l'importo di € 1.349,74 sul capitolo di entrata 1608 del bilancio gestionale per l'esercizio finanziario 2019, classificazione D.Lgs. n. 118/2011: Titolo 4, Tipologia 500, Categoria 4050300, V livello piano dei conti /SIOPE 4.05.03.05.001;

RITENUTO doversi

a. rideterminare in complessivi € 159.591,26 il contributo concesso all'azienda Gruppo Serena 3000 s.r.l. in sigla G.S.T. s.r.l. – 04599100650 con il Decreto dirigenziale n. 90 del 9/4/2018, CUP B65H18000560009, SURF 16019AP000000616, COR 335184, VERCOR 896938;

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014;
- il Decreto del Presidente di Giunta Regionale. n. 95 del 15/04/2016;
- la L.R. n. 7 del 30.04.2002 e s.m.i;
- il D. Lgs 23 giugno 2011, n.118;
- il Regolamento regionale n. 5 del 7/6/2018;
- la L.R. n. 27 del 30 dicembre 2019;
- la L.R. n. 28 del 30 dicembre 2019;
- la D.G.R. n. 7 del 15/01/2020;

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati, alla stregua dell'istruttoria nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal R.U.P. Dirigente della UOD 05

DECRETA

per i motivi di cui in narrativa:

1. di rideterminare in complessivi € 159.591,26 il contributo concesso all'azienda Gruppo Serena 3000 s.r.l. in sigla G.S.T. s.r.l. – 04599100650 con il Decreto dirigenziale n. 90 del 9/4/2018, CUP B65H18000560009, SURF 16019AP000000616, COR 335184, VERCOR 896938;
2. di prendere atto dell'avvenuto accertamento e contestuale riscossione, con il Decreto dirigenziale n. 127 del 11/4/2019 della UOD 50.01.01, dell'importo di € 1.349,74 sul capitolo di entrata 1608 del bilancio gestionale per l'esercizio finanziario 2019, classificazione D.Lgs. n. 118/2011: Titolo 4, Tipologia 500, Categoria 4050300, V livello piano dei conti /SIOPE 4.05.03.05.001;
3. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente per gli adempimenti consequenziali relativi alla registrazione, alla UOD 50.01.01, alla UOD 50.01.05, all'Autorità di Certificazione, all'Autorità di Audit del POR FSE 2014-2020.

Somma

Decreto Dirigenziale n. 20 del 10/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 1 - DG di gestione fondo sociale europeo e fondo per lo sviluppo e la coesione

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - operativo

Oggetto dell'Atto:

POR CAMPANIA FSE 2014-2020. AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE, DELLE LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI, DEL MANULALE DEI CONTROLLI DI I LIVELLO E DEI RELATIVI ALLEGATI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 la Giunta Regionale ha approvato il "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020 stabilendo che le procedure, i ruoli e le responsabilità nonché ogni altro elemento in esso stabilito e/o descritto debbano applicarsi, in quanto vincolanti, a tutti gli interventi e alle azioni da realizzarsi in attuazione del citato Programma Operativo nonché ai soggetti coinvolti nell'attuazione dello stesso;

b. con Decreto Dirigenziale n. 148 del 30 dicembre 2016 l'Autorità di Gestione ha approvato il Manuale delle procedure di gestione, le Linee Guida per i beneficiari ed il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati stabilendo che i succitati documenti potranno essere aggiornati con le integrazioni e/o modifiche che si renderanno necessarie per adeguamenti a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;

c. con Decreto n. 27 del 24 gennaio 2017 il Presidente della Giunta Regionale ha designato quale Autorità di Gestione del PO FSE Campania 2014-2020 il Direttore Generale della D.G. "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" e quale Autorità di Certificazione del PO FSE Campania 2014-2020 il Dirigente della UOD "Tesoreria, bilanci di cassa e autorità di certificazione dei fondi strutturali";

d. la designazione delle Autorità del POR Campania FSE 2014-2020 è stata notificata alla Commissione Europea in data 1° febbraio 2017;

e. con Decreto Dirigenziale n. 17 del 23 giugno 2017, a seguito delle osservazioni formulate dalla Commissione Europea, sono stati aggiornati il Manuale delle procedure di gestione ed il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020;

f. con Decreto Dirigenziale n. 9 del 02 febbraio 2018, a seguito delle osservazioni formulate dall'Autorità di Audit nonché a seguito delle novità introdotte nella normativa comunitaria in materia di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, sono stati aggiornati il Manuale delle procedure di gestione, le Linee guida per i beneficiari ed il Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020;

g. con D.D. n. 281 del 30/11/2018 si è provveduto ad un ulteriore aggiornamento della Manualistica del POR Campania FSE 2014-2020. al fine di recepire le modifiche normative introdotte dal DPR 5 febbraio 2018, n. 22 "*Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*", dal Regolamento (UE Euratom) n. 2018/1046 del 18 luglio 2018 "*cd. Omnibus*", nonché al fine di dare seguito alle indicazioni formulate dall'Autorità di Audit con nota prot. n. 511298 del 03.08.2018;

TENUTO CONTO che

a. la Commissione Europea- Direzione Generale Occupazione, Affari sociali e Inclusione, con nota Ref. Ares (2019)7793611 del 18/12/2019, avente ad oggetto la trasmissione del Rapporto Finale di Audit relativo alle verifiche svolte presso l'Autorità di Audit della Regione Campania dal 09/04/2019 al 17/04/2019, ha formulato alcune raccomandazioni, subordinando la chiusura delle stesse all'avvenuto aggiornamento della manualistica del POR Campania FSE 2014-2020 secondo le indicazioni impartite;

b. con nota prot. 189483 del 22/07/2019 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha trasmesso le "Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode Arachne" indirizzato prioritariamente alle Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali 2014-2020 per supportarne le attività di verifica dell'individuazione delle iniziative potenzialmente esposte a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità;

c. con nota prot. n. 34150 del 17/01/2020 l'Autorità di Audit ha trasmesso il rapporto definitivo sull'Audit di Sistema di cui all'art. 127, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013, raccomandando, tra l'altro, di apportare alcune integrazioni alla manualistica del POR Campania FSE 2014-2020;

CONSIDERATO che risulta necessario procedere all'aggiornamento della Manualistica del POR Campania FSE 2014-2020 al fine di recepire le raccomandazioni formulate dalla Commissione Europea, con nota Ref. Ares (2019)7793611 del 18/12/2019 e dall'Autorità di Audit, con nota prot. n. 34150 del 17/01/2020, nonché al fine di recepire le citate "Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode Arachne";

RITENUTO pertanto

a. di dover approvare il Manuale aggiornato delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati, come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All. A);
b. di dover approvare le Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020 aggiornate e relativi allegati, come allegate al presente atto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale (All. B);
c. di dover approvare il Manuale aggiornato dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati, come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All.C);
d. di dover stabilire che le strutture deputate all'attuazione e al controllo nonché i Beneficiari del Programma si adeguino tempestivamente a quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, nelle Linee Guida e nel Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020;
e. di dover assicurare la più ampia diffusione alla manualistica di cui al presente provvedimento prevedendone la pubblicazione sul sito istituzionale dedicato www.fse.regione.campania.it

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- il Regolamento (UE) n. 1046 del 18 luglio 2018 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- la Decisione C(2014) 8021 del 29/10/2014 della Commissione Europea di approvazione dell'Accordo di Partenariato con l'Italia;
- la Decisione n. C(2015) 5085 del 20 luglio 2015 della Commissione Europea di approvazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 25 del 26 gennaio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 60 del 15 febbraio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 61 del 15 febbraio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016;

- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 3 maggio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 381 del 20 luglio 2016;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 742 del 20 dicembre 2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 65 del 17 giugno 2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 148 del 30 dicembre 2016;
- il Decreto Dirigenziale n. 17 del 23 giugno 2017;
- il Decreto Dirigenziale n. 9 del 2 febbraio 2018;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 272 del 30 dicembre 2016;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 27 del 24 gennaio 2017.
- Il DPR 5 febbraio 2018, n. 22;

Alla stregua dell'istruttoria condotta dal Dirigente di Staff 50 01 91- Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente medesimo;

DECRETA

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare il Manuale aggiornato delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati, come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All.A);
2. di approvare le Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020 aggiornate e relativi allegati, come allegate al presente atto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale (All.B);
3. di approvare il Manuale aggiornato dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020 e relativi allegati, come allegato al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale (All. C);
4. di stabilire che le strutture deputate all'attuazione e al controllo nonché i Beneficiari del Programma si adeguino tempestivamente a quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, nelle Linee Guida e nel Manuale dei controlli di primo livello del POR Campania FSE 2014-2020;
5. di assicurare la più ampia diffusione alla manualistica di cui al presente provvedimento prevedendone la pubblicazione sul sito istituzionale dedicato www.fse.regione.campania.it;
6. di inviare il presente provvedimento agli Assessori, al Capo di Gabinetto, alla Programmazione Unitaria, alle Direzioni Generali, all'Autorità di Audit, all'Autorità di Certificazione, al Responsabile del PRA, all'Ufficio competente per la relativa pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

SOMMA

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014 - 2020

MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sommario

INTRODUZIONE 8

1. SOGGETTI 11

1.1 Autorità di Gestione 11

1.2 Unità di supporto all'Autorità di Gestione 13

1.3 Responsabili di Obiettivo Specifico 14

1.4 Beneficiari 17

1.5 Destinatari e Partecipanti 19

1.6 Organismi Intermedi 20

1.7 Forme di Partenariato 20

1.8 Altre Autorità e organi 21

2. LE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI 23

2.1 Gestione delle procedure di affidamento 23

2.2 Natura delle procedure di affidamento 24

2.2.1 Affidamenti di natura concessoria 26

2.2.2 Affidamenti di natura contrattuale 27

2.2.3 Affidamenti ad Organismi in house 27

2.2.4 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 28

2.3 Le procedure di selezione 29

2.3.1 Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di operazioni in regime concessorio 30

2.3.2 Procedura per la selezione delle operazioni tramite bando di gara per appalto pubblico di servizi per il finanziamento di operazioni in regime contrattuale 32

3. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE 34

3.1 Attuazione di operazioni in regime concessorio 34

3.2 Attuazione di operazioni in regime contrattuale 35

4. IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO 36

4.1 Tracciabilità dei pagamenti 37

4.2 Il Codice Identificativo Gara (CIG) 38

4.3 Il Codice unico di progetto (CUP) 38

4.4 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio 40

4.4.1 Erogazione in anticipazione 40

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.4.2 Erogazione a rimborso ... 43
4.5 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale ... 44
5 LA RENDICONTAZIONE ... 47
5.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio ... 48
5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ... 49
5.2.1 Quadro normativo di riferimento per l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 49
5.2.2 Modalità e ambiti di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi per il POR Campania FSE 2014-2020 ... 54
5.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale ... 58
5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house ... 58
5.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni (art. 12 Direttiva UE/2014/24 e art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii) ... 59
6 I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO ... 60
6.1 Le verifiche amministrative e documentali ... 61
6.1.1 Gli affidamenti di natura concessoria ... 63
6.1.2 Gli affidamenti di natura contrattuale ... 64
6.2 Le verifiche in loco ... 64
7 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA ... 68
7.1 Principi di ammissibilità della spesa ... 68
7.2 Prova della spesa ... 70
8 LE PROCEDURE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DI GESTIONE, DELLA RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI E SULLE CARENZE INDIVIDUATE E DEL RIEPILOGO ANNUALE DEGLI AUDIT E DEI CONTROLLI FINALI ... 72
8.1 Dichiarazione di Affidabilità di Gestione ... 72
8.2 Sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati ... 74
9 LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITA', DELLE FRODI E DEI RECUPERI ... 77
9.1 Il processo di segnalazione delle irregolarità e delle frodi ... 77
9.1.1 Definizioni e ambito di applicazione ... 78
9.1.2 Descrizione del processo relativo alla segnalazione delle irregolarità/frodi ... 79
9.2 La gestione dei recuperi ... 83
9.2.1 Definizioni e ambito di applicazione ... 83
9.2.2 Descrizione del processo ... 84
9.3 Prevenzione del rischio di frode ... 87
10 LE PISTE DI CONTROLLO E L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI ... 92
10.1 Predisposizione e manutenzione piste di controllo ... 92

fonte: http://burc.regione.campania.it

10.2 Archiviazione e conservazione della documentazione 94

11 LE PROCEDURE PER LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON L'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E L'AUTORITA' DI AUDIT 96

11.1 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Certificazione 98

11.2 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit 99

12 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO 100

12.1 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico 102

12.2 Adempimenti a carico dell'Unità per le verifiche in loco 103

13 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' 104

13.1 Responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico 105

13.2 Azioni di monitoraggio 106

fonte: http://burc.regione.campania.it

Principali abbreviazioni

AdG	Autorità di Gestione
AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
RdOS	Responsabile di Obiettivo Specifico
TdOS	Team di Obiettivo Specifico
STS	Segreteria Tecnica di Supporto
UGF	Unità per la Gestione Finanziaria
UVL	Unità per le Verifiche in Loco
UASC	Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione
UMCSGC	Unità per il Monitoraggio degli interventi ed il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo
OI	Organismo Intermedio
CdS	Comitato di Sorveglianza
CoCoAsse	Comitato di Coordinamento di Asse
PES	Partenariato Economico e Sociale
APG	Autorità per le Politiche di Genere
NVVIP	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
DG	Direzione Generale
UOD	Unità Operativa Dirigenziale
POR	Programma Operativo Regionale
RAA	Relazione di Attuazione Annuale
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FSE	Fondo Sociale Europeo
FESR	Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
PRA	Piano di Rafforzamento Amministrativo
CE	Commissione Europea
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds Gruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
UE	Unione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea

fonte: http://burc.regione.campania.it

MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DD	Decreto Dirigenziale
DPGR	Decreto del Presidente della Giunta Regionale
RDC	Regolamento recante Disposizioni Comuni
RD	Regolamento Delegato
RE	Regolamento di Esecuzione
UCS	Unità di Costo Standard
RUP	Responsabile Unico del Procedimento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Legenda diagrammi di flusso

Simbolo	Significato
	Elaborazione, attività complessa
	Elaborazione alternativa
	Decisione
	Dati
	Elaborazione predefinta di dati
	Documento semplice
	Documenti multipli, documento complesso
	Documento ufficiale
	Analisi dati e campionamento
	Registrazione informatica dei dati (Sitemi informativi regionali, nazionali……)
XXX	

fonte: http://burc.regione.campania.it

INTRODUZIONE

In linea con le indicazioni del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., la Regione Campania ha elaborato il documento descrittivo del **Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020** secondo il modello allegato al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 (Allegato III). Il documento così costruito definisce le funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo del Programma e rappresenta la base di riferimento procedurale di tutta la programmazione.

Il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020 è corredato da specifica Manualistica che costituisce una guida operativa ed organica per gli operatori dell'Amministrazione regionale da un lato e per i soggetti esterni coinvolti nell'attuazione delle operazioni dall'altro.

Il **Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020**, in tale contesto, costituisce un documento operativo ad uso delle diverse strutture regionali coinvolte nell'attuazione degli interventi fornendo indicazioni procedurali e strumenti operativi per lo svolgimento delle funzioni di competenza, in coerenza con quanto previsto dalla normativa comunitaria nazionale e regionale applicabile alla programmazione 2014-2020. In particolare, al Manuale delle procedure di gestione sono allegati i format di seguito riportati al fine di garantire una sana gestione finanziaria del Programma:

- *Schema di avviso*
- *Schema di avviso aiuti alla formazione*
- *Schema di avviso aiuti all'occupazione*
- *Schema di bando di gara*
- *Schema di protocollo d'intesa*
- *Schema di contratto*
- *Schema di atto di concessione*
- *Schema di accordo ex art. 15 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.*
- *Schema di convenzione per le operazioni a regia*
- *Atto unilaterale di impegno*
- *Indice Fascicolo di Progetto*
- *Pista di controllo per operazioni in regime contrattuale*
- *Pista di controllo per operazioni in regime concessorio*
- *Pista di controllo erogazione aiuti alla formazione*
- *Pista di controllo erogazione aiuti all'occupazione*
- *Pista di controllo voucher*
- *Diagramma di flusso per l'erogazione dei finanziamenti per le operazioni in regime concessorio (in anticipazione e a rimborso)*
- *Diagramma di flusso per l'erogazione dei finanziamenti per le operazioni in regime contrattuale*
- *Diagramma di flusso per la trasmissione delle dichiarazioni di spesa.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il Manuale delle procedure di gestione ripercorre i principali step che caratterizzano il processo gestionale del POR Campania FSE 2014-2020, dalla selezione delle operazioni fino alla certificazione delle spese all'Autorità di Certificazione.

Il documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1.0	30.12.2016	Prima versione
Vs. 2.0	23.06.2017	Integrazioni in materia di selezione delle operazioni e prevenzione rischio frode
Vs. 3.0	02.02.2018	Rettifica errore materiali nelle piste di controllo. Integrazione Autorizzazione Trattamento Dati per utilizzo ARACHNE nei seguenti documenti: Schema di avviso, Schema di avviso aiuti alla formazione, Schema di avviso aiuti all'occupazione, Schema di bando di gara, Schema di protocollo d'intesa, Schema di contratto, Schema di atto di concessione, Schema di accordo ex art. 15 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., Schema di convenzione per le operazioni a regia, Atto unilaterale di impegno.Integrazioni/modifiche § 5.2.2 Modalità e ambiti di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi per il POR Campania FSE 2014-2020 Integrazioni § 6.1 Le verifiche amministrative e documentali e § 6.2 Le verifiche in loco Integrazione § 8.2 Sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati Integrazioni/modifiche § 9 Gestione irregolarità e recuperi Integrazioni § 12.1 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico
Vs. 4.0	29.11.2018	Modifiche § Integrazione § 1.4 Beneficiari Integrazione § 1.5 Destinatari e Partecipanti Integrazione § 5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi Integrazioni § 5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 54 Integrazioni § 7.1 Principi di ammissibilità della spesa

fonte: http://burc.regione.campania.it

Vs. 5.0	10.02.2020	Modifiche § § 1.7 “Forme di Partenariato” Introduzione nuovo sotto capitolo del Manuale § 2.3.1 Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di operazioni in regime concessorio § 4.5 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale 5.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio 5.2.2 Modalità e ambiti di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi per il POR Campania FSE 2014-2020 § 5.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale § 9.3 Prevenzione del rischio di frode.

Le revisioni al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 saranno adottate con decreto dell’Autorità di Gestione che sarà pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020.

La versione del documento in vigore all’atto della pubblicazione di ciascun dispositivo di attuazione sarà inoltre richiamata all’interno dello stesso. Qualora si rendesse necessario ciascun dispositivo, previa comunicazione all’Autorità di Gestione, potrà comunque prevedere deroghe e/o procedure di dettaglio a tale Manuale.

Per quanto non contenuto espressamente nel presente documento si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell’intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico può adattare la modulistica allegata al presente Manuale allo scopo di semplificare e razionalizzare la stessa nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, previa comunicazione all’Autorità di Gestione.

In linea con il *Sistema di gestione e controllo del POR Campania FSE 2014-2020,* ad integrazione di quanto previsto nel presente Manuale si rimanda alle *Linee Guida per i Beneficiari* per la puntuale indicazione degli adempimenti a carico degli stessi. In riferimento all’organizzazione delle verifiche di gestione, inoltre, si rimanda a quanto previsto nel *Manuale dei Controlli di I livello*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. SOGGETTI

L'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020 rappresenta un processo articolato che vede il coinvolgimento di molteplici soggetti allo scopo di garantire il rispetto puntuale della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente ed il corretto utilizzo del Fondo Sociale Europeo.
I soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma si caratterizzano per ruoli differenti in relazione alle diverse funzioni e competenze ad essi attribuite.
In particolare, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., sono individuate le tre Autorità di seguito indicate:

- **Autorità di Gestione** (AdG), responsabile della buona esecuzione delle azioni previste dal POR Campania FSE 2014-2020 e del raggiungimento dei relativi risultati attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile;
- **Autorità di Certificazione** (AdC), responsabile della predisposizione e della presentazione alla Commissione Europea delle dichiarazioni periodiche di spesa che devono provenire da sistemi contabili affidabili, essere corredate da documenti giustificativi verificabili e conformi alle norme comunitarie e nazionali e possedere i requisiti di accuratezza; inoltre l'AdC è responsabile della predisposizione e della presentazione alla Commissione Europea della dichiarazione dei conti annuali che deve essere corredata dalla dichiarazione e dal riepilogo annuale dell'AdG, dal parere e dal rapporto di controllo dell'Autorità di Audit;
- **Autorità di Audit** (AdA), responsabile dello svolgimento delle attività di controllo sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del POR Campania FSE 2014-2020 anche attraverso l'individuazione di un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate da sottoporre ad audit.

In continuità con quanto avvenuto in passato, anche per la programmazione 2014-2020 le tre Autorità responsabili della gestione, della certificazione e del controllo del POR Campania FSE sono incardinate presso tre distinte strutture amministrative della Regione Campania, funzionalmente indipendenti tra loro, come descritto nel Sistema di Gestione e Controllo, i cui rapporti sono regolati da atti e procedure interne all'Amministrazione Regionale, nonché da flussi informativi continui, formali ed informali.

1.1 Autorità di Gestione

L'Autorità di Gestione ha il compito di adempiere a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e nei relativi atti delegati/di esecuzione.
In particolare, per quanto concerne la **gestione del Programma Operativo**, essa è tenuta a:

- assistere il Comitato di Sorveglianza di cui all'articolo 47 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., e fornire a esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare i dati relativi ai progressi del Programma Operativo nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i valori associati agli indicatori e ai target intermedi;
- elaborare e presentare alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rendere disponibili agli Organismi Intermedi e ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni;
- istituire un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione;
- garantire che i dati di cui al punto precedente siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema di monitoraggio e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii..

Per quanto concerne la **selezione delle operazioni**, l'Autorità di Gestione:

- elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità, siano non discriminatori e trasparenti e tengano conto dei principi generali di promozione della parità fra uomini e donne e non discriminazione e di promozione dello sviluppo sostenibile;
- garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del fondo o dei fondi interessati e possa essere attribuita ad una categoria di operazione;
- provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione. L'AdG si accerta che il beneficiario garantisca la stabilità delle operazioni;
- si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui al punto precedente prima dell'approvazione dell'operazione;
- si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'Autorità di Gestione, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
- garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno del Fondo non includano attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal Programma;
- stabilisce le categorie di operazione.

Per quanto concerne la **gestione finanziaria e il controllo del programma operativo**, l'Autorità di Gestione:

- verifica che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.
- garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- assicura la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 125 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- prepara la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.

Allo scopo di garantire il rispetto delle funzioni di competenza previste dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e, tenuto conto della governance del Programma come descritta nel Sistema di Gestione e Controllo, l'Autorità di Gestione assicura il coordinamento dei molteplici soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo di primo livello delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020.
In particolare, svolge nei confronti delle Direzioni Generali, quali **Responsabili di Obiettivo Specifico** (RdOS), funzioni:

- di *coordinamento*, attraverso la definizione degli indirizzi generali e delle procedure attuative cui devono conformarsi le Direzioni Generali, allo scopo di assicurare un'omogenea gestione delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014–2020;
- di *supporto*, attraverso la predisposizione degli strumenti di attuazione, monitoraggio e trasmissione delle informazioni rivolti non solo alle strutture regionali preposte alla gestione ma anche ai beneficiari degli interventi;
- di *impulso* all'implementazione delle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi strategici previsti dal Programma, garantendo l'utilizzo di strumenti opportuni atti a verificare le inadempienze e le inerzie delle strutture deputate all'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020, al fine di evitare ritardi procedurali e finanziari nell'avanzamento delle attività e garantire, al contempo, una stretta coerenza tra le previsioni programmatiche e gli strumenti attuativi implementati;
- *sostitutive*, nei casi di inerzia delle strutture deputate all'attuazione del Programma;
- di *razionalizzazione della spesa*, attraverso il coordinamento delle richieste di impegno e liquidazione a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 per il tramite dell'Unità per la gestione finanziaria.

L'Autorità di Gestione assicura l'efficace svolgimento dei controlli di primo livello attraverso l'integrazione e la complementarietà delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili, svolte on desk su tutta la documentazione di progetto dai referenti individuati dalle Direzioni Generali all'interno dei Team di Obiettivo Specifico, con le ispezioni in loco coordinate dall'apposita Unità presso la stessa Autorità di Gestione.

1.2 Unità di supporto all'Autorità di Gestione

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Autorità di Gestione si avvale delle Unità di supporto che concorrono ad assicurare il puntuale svolgimento di tutti i compiti istituzionalmente previsti dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e garantire un coordinamento efficace tra la medesima Autorità e le strutture regionali competenti per materia alla realizzazione degli obiettivi del Programma.

Le Unità sono state istituite con Decreto Dirigenziale n. 65 del 17 giugno 2016 e sono composte da personale regionale qualificato, il cui profilo professionale risulta strettamente coerente con le funzioni assegnate.

Le funzioni dell'Unità di supporto all'Autorità di Gestione sono, di seguito, esplicitate.

La **Segreteria Tecnica di Supporto** (STS) gestisce la corrispondenza in entrata e in uscita, cura l'organizzazione del CoCoAsse e del Comitato di Sorveglianza, nonché la redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisione dei Comitati stessi ed i relativi verbali. L'unità cura, altresì, l'organizzazione delle riunioni o degli incontri a vario titolo svolti dall'AdG, tiene i rapporti con

fonte: http://burc.regione.campania.it

le altre Autorità coinvolte nell'attuazione del programma, segnala le disposizioni innovative di interesse per la corretta gestione del programma, avendo cura di tenere un archivio aggiornato delle norme e dei regolamenti approvati in materia.

L'**Unità per la Gestione Finanziaria** (UGF) ha la titolarità dei capitoli di spesa del POR Campania FSE 2014-2020 e sulla base delle proposte delle strutture deputate all'attuazione del Programma adotta i decreti di impegno e di liquidazione; monitora l'avanzamento della spesa del POR Campania FSE 2014-2020 in termini di programmazione, impegno, liquidazione e certificazione della stessa, nonchè assicura il necessario coordinamento con il bilancio regionale, per quanto concerne gli adempimenti connessi all'attuazione del Programma e all'applicazione della normativa vigente in materia di contabilità.

L'**Unità per le Verifiche in Loco** (UVL) garantisce lo svolgimento dei controlli di I livello sul posto, sia in itinere che ex post, degli interventi cofinanziati a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 e selezionati su base campionaria.

L'**Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione** (UASC) coadiuva l'AdG nell'assicurare il rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020. Tali obblighi riguardano in particolare: l'aggiornamento della strategia di comunicazione[1] *(All. 15)*, la creazione di un sito web unico che fornisca informazioni sul Programma e sull'accesso allo stesso, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del Programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica, la realizzazione di interventi informativi rivolti ai potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento e dei fondi mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del POR Campania FSE 2014-2020, la pubblicazione e l'aggiornamento delle operazioni.

L'**Unità per il Monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo** (UMCSGC) supporta l'Autorità di Gestione al fine di garantire il pieno svolgimento delle funzioni previste dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Nel dettaglio l'Unità supporta l'AdG nella predisposizione delle relazioni di attuazione, della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale dei controlli, nell'istituzione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, nell'eventuale aggiornamento dei criteri di selezione da sottoporre al Comitato di Sorveglianza nonché nella verifica del rispetto degli stessi, ecc… L'Unità, inoltre, affianca l'AdG nella definizione dei sistemi e delle procedure per garantire una pista di controllo adeguata, gestire le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati nonché prevenire ed individuare le frodi anche attraverso l'utilizzo del Sistema Arachne. L'Unità, infine, è competente a garantire la definizione dell'eventuale procedimento di delega e a curare il costante coordinamento tra gli Organismi Intermedi e l'AdG nel rispetto delle prescrizioni contenute nei regolamenti comunitari.

1.3 Responsabili di Obiettivo Specifico

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell'amministrazione regionale, la struttura organizzativa regionale deputata all'attuazione e al controllo del POR Campania FSE 2014-2020 è stata "ottimizzata" attraverso la semplificazione delle strutture amministrative coinvolte e la capitalizzazione delle esperienze e delle competenze acquisite nel ciclo di programmazione 2007-2013 al fine di garantire la valorizzazione del know how esistente e la continuità dei team di lavoro.

[1] D.G.R. n. 61 del 15 febbraio 2016

fonte: http://burc.regione.campania.it

In considerazione delle diverse politiche settoriali coerenti con il Fondo Sociale Europeo, le Direzioni Generali sono state individuate quali **Responsabili di Obiettivo Specifico**, da intendersi come bracci operativi dell'Autorità di Gestione per la programmazione, l'attuazione ed il controllo delle operazioni cofinanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 nei diversi ambiti di intervento. I Responsabili di Obiettivo Specifico svolgono funzioni di:

- *promozione dell'attività programmatica,* avviando il procedimento di predisposizione delle deliberazioni della Giunta Regionale allo scopo di valorizzare le opportunità offerte dal Fondo Sociale Europeo, in linea con gli indirizzi politici, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e dei criteri di selezione del Programma;
- *attuazione degli obiettivi programmati* attraverso la predisposizione e l'adozione delle procedure attuative nel rispetto dei criteri di selezione e della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;
- *ammissione a finanziamento degli interventi* a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 previa verifica della fattibilità economico-finanziaria e tecnico-amministrativa delle proposte progettuali pervenute;
- *gestione del contenzioso* allo scopo di assicurare un utilizzo corretto del Fondo Sociale Europeo;
- *monitoraggio degli interventi* attraverso la costante implementazione del sistema informatico e la trasmissione periodica delle informazioni procedurali e finanziarie all'Autorità di Gestione e per essa all'Unità di Monitoraggio, allo scopo di garantire il rispetto degli adempimenti previsti dal Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- *gestione finanziaria degli interventi* con la predisposizione degli atti di pre-impegno e pre-liquidazione ai fini dell'inoltro all'Unità per la gestione finanziaria per gli adempimenti consequenziali;
- *controllo di primo livello on desk* per la verifica delle regolarità di tutte le operazioni finanziate sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile relativamente al 100% della documentazione prodotta dai beneficiari/soggetti attuatori degli interventi;
- *certificazione delle spese* attraverso la predisposizione delle dichiarazioni di spesa relativamente agli interventi di competenza ai fini dell'inoltro all'Autorità di Certificazione;
- *diffusione delle informazioni riguardanti le operazioni finanziate* in coerenza con gli obblighi in tema di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale.

Le Direzioni Generali, in qualità di Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS)**,** per l'esercizio delle funzioni di competenza sono supportate dalle risorse individuate nei rispettivi **Team di Obiettivi Specifico** (TdOS).
Per ciascun Team, i Responsabili di Obiettivo Specifico individuano, a mezzo decreto dirigenziale, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di programmazione e attuazione, monitoraggio, controllo di I livello, informazione e pubblicità, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni.
Nel dettaglio, il personale del Team individuato per le attività di programmazione, attuazione, monitoraggio e informazione e pubblicità supporta i Responsabili di Obiettivo Specifico:

- nella predisposizione dei provvedimenti di programmazione e nell'acquisizione dei pareri di competenza dell'Autorità di Gestione e del Responsabile della Programmazione Unitaria;
- nella verifica del rispetto dei criteri di selezione delle operazioni;
- nella predisposizione degli avvisi e dei bandi conformemente ai prototipi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nella predisposizione degli atti di concessione e dei contratti conformemente ai prototipi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nella verifica della completezza della documentazione prevista da atti di concessione/convenzioni e contratti per la rendicontazione delle spese ai fini dell'attivazione dei controlli di I livello;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- nello svolgimento dell'istruttoria per l'adozione dei decreti dirigenziali di pre-impegno e pre-liquidazione ai fini dell'inoltro all'Unità per la gestione finanziaria;
- nella gestione dei contenziosi;
- nella predisposizione e nell'aggiornamento delle piste di controllo;
- nella gestione degli audit svolti dalle diverse Autorità preposte, in linea con gli indirizzi forniti dall'Autorità di Gestione;
- nel caricamento dei dati di avanzamento finanziario e procedurale sul sistema informatico;
- nell'elaborazione dei dati di monitoraggio, allo scopo di fornire all'Autorità di Gestione le informazioni necessarie alla predisposizione delle Relazioni e delle informative di competenza;
- nella predisposizione delle previsioni di spesa in riferimento agli obblighi previsti dall'art. 112, comma 3 del Regolamento n. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- nell'elaborazione delle dichiarazioni di spesa ai fini dell'inoltro all'Autorità di Certificazione per l'inserimento nella domanda di pagamento;
- nella raccolta, registrazione e trasmissione periodica all'Autorità di Gestione delle informazioni circa i recuperi, i ritiri e le irregolarità accertate e gli importi sospesi sulle operazioni del POR Campania FSE 2014-2020;
- nell'aggiornamento dell'elenco delle operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014-2020;
- nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trasparenza e pubblicità;
- nella promozione degli interventi informativi coerenti con la strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 e volti a pubblicizzare le iniziative promosse con l'utilizzo del Fondo Sociale Europeo.

Il personale destinato alle funzioni di controllo di primo livello, individuato nel decreto istitutivo del Team del Responsabile di Obiettivo Specifico, è incaricato dello svolgimento delle verifiche tecnico-amministrative sul 100% delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, in linea con l'organigramma riportato al paragrafo 1.3, e partecipa alle attività di controllo di primo livello in loco.

Allo scopo di assicurare il rispetto del principio di separazione delle funzioni, al personale incaricato per lo svolgimento dei controlli di primo livello non è attribuita alcuna competenza in materia di attuazione e gestione degli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo.

Nel dettaglio, il personale regionale con funzioni di *controllo di I livello* assicura:

- la verifica sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile della regolarità del 100% delle operazioni ammesse a finanziamento in funzione della documentazione di progetto presentata dal Beneficiario;
- la verifica dei costi ammissibili in relazione al 100% della spesa rendicontata o alla documentazione prodotta dal beneficiario nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la compilazione e la sottoscrizione degli strumenti di controllo adottati dall'Autorità di Gestione;
- la notifica ai beneficiari degli esiti dei controlli di I livello e la gestione del contraddittorio;
- la registrazione delle verifiche espletate ed il caricamento degli esiti dei controlli di I livello sul sistema informatico;
- la trasmissione degli esiti dei controlli di I livello all'Autorità di Gestione, allo scopo di assicurare un quadro complessivo sulle verifiche espletate anche in ragione della pianificazione dei controlli di primo livello;
- il supporto all'Unità per le verifiche in loco per la realizzazione delle visite ispettive (in itinere ed ex

fonte: http://burc.regione.campania.it

post).

Allo scopo di garantire il corretto svolgimento delle funzioni assegnate, i Responsabili di Obiettivo Specifico nei provvedimenti istitutivi dei Team di Obiettivo Specifico danno evidenza dei criteri utilizzati alla base della selezione del personale regionale, promuovendo il coinvolgimento delle risorse umane con esperienza nell'attuazione, nel monitoraggio e nel controllo dei programmi comunitari, e garantiscono una chiara definizione dell'ambito di lavoro, dei compiti e delle responsabilità di ciascun membro. In questo contesto l'Amministrazione Regionale intende valorizzare innanzitutto le professionalità interne attribuendo loro funzioni per le quali hanno maturato e consolidato specifiche competenze, anche sulla base delle risultanze della mappatura dei processi e relativa associazione delle risorse umane dedicate condotta negli ultimi anni.

1.4 Beneficiari

Ai sensi dell'art. 2.10 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. il **beneficiario** è un organismo pubblico o privato o una persona fisica responsabile dell'avvio, o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni[2]. Nell'ambito degli aiuti di Stato, il beneficiario si identifica con l'organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 EUR, nel qual caso lo Stato membro interessato può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi i regolamenti della Commissione (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014.
Nell'ambito degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., il beneficiario si identifica con l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi[3].

Sia la definizione di beneficiario sia quella collegata di operazione assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".
In particolare, in linea con quanto specificato nella passata programmazione:

[2] "L'**operazione** è un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari" (art. 2.9 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.). Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione del monitoraggio, a cui vengono correlate le informazioni contenute nelle varie strutture dati del Protocollo Unico di Colloquio. Nei casi di attività con caratteristiche similari, tradizionalmente finanziate con risorse FSE, ed eseguite dal medesimo beneficiario (es. un ente di formazione che realizza più corsi di formazione standard), l'operazione può essere rappresentata da un gruppo di progetti realizzato dal soggetto, che fa riferimento allo stesso atto programmatorio e attuativo (es. avviso pubblico, delibera, ecc.) emanato dall'AdG o dall'OI. Nella definizione di operazione vengono inseriti i concetti di contratto e di azione; per quanto riguarda il contratto ci si riferisce principalmente all'acquisizione di beni e servizi o esecuzione di lavori che si realizza attraverso contratti pubblici di appalto e di concessione. L'Operazione PPP è quella attuata nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.

[3] Ai sensi del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per fondo di fondi" si intende un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari. Qualora gli strumenti finanziari siano attuati attraverso un fondo di fondi, l'organismo che attua il fondo di fondi è considerato l'unico beneficiario ai sensi del punto 10 dell'art. 2 del medesimo Regolamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione e ne sostiene la spesa;
- il beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione e ne sostiene il costo.

In altre parole, nel caso di "operazioni-contratto" il beneficiario è il soggetto responsabile dell'avvio dell'operazione ed in particolare, quindi, negli appalti pubblici il beneficiario è l'organismo pubblico che avvia la procedura per l'acquisizione di beni o servizi. Per quanto riguarda invece le altre operazioni (cfr. forme di sostegno - art. 66 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.) chi realizza il progetto ne è responsabile ed è quindi il beneficiario, in particolare in caso di sovvenzioni, assistenza rimborsabile e strumenti finanziari. Nel caso di premi[4], invece, il beneficiario è l'organismo che concede il premio.
In caso di sovvenzioni dirette ai singoli, persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio), i Responsabili di Obiettivo Specifico possono individuare nei propri atti se il beneficiario è:

- l'organismo che eroga il finanziamento, ad esempio la Regione, la Provincia o altro OI, in quanto responsabile dell'avvio dell'operazione. In questo caso l'operazione coincide con il bando;
- il soggetto che attua l'operazione (in questo caso solitamente coincide con più sovvenzioni individuali), ad esempio enti formativi, erogatori del servizio;
- la persona fisica che riceve la sovvenzione. In questo caso partecipante e beneficiario vanno a coincidere in quanto l'operazione è la singola sovvenzione (ad es. singolo voucher).

Nell'ambito degli Aiuti di Stato va premesso che nell'accezione europea ogni persona che svolge attività economica è considerata "impresa". Pertanto la persona fisica/operatore economico che riceve un contributo (ad esempio incentivi per la creazione d'impresa oppure incentivi per l'acquisto di materiali) o segue un corso di formazione, potrà essere il beneficiario dell'aiuto e dunque soggetto alle pertinenti norme, ad esempio dovrà rilasciare le dichiarazioni de minimis o contribuire con cofinanziamento privato se in esenzione, sostenendo le relative spese.
Con riferimento alla nozione di beneficiario dell'operazione ai fini della rendicontazione della spesa, in caso di aiuti di Stato chi avvia e realizza l'operazione è in generale il soggetto che riceve l'aiuto; per il caso specifico degli aiuti alla formazione, si considera beneficiario sia l'impresa che riceve l'aiuto, sia l'ente di formazione che realizza il progetto. In questo caso sarà quindi l'impresa a ricevere il vantaggio economico e a contribuire con il cofinanziamento privato ove richiesto, mentre l'ente di formazione sosterrà le spese per la formazione che rendiconterà all'AdG affinché ne chieda il rimborso alla Commissione europea.
Per gli aiuti di importo inferiore a 200.000€ per impresa[5], i Responsabili di Obiettivo Specifico hanno la facoltà di decidere nei propri atti, in alternativa, di inquadrare come beneficiario dell'aiuto il soggetto concedente l'aiuto stesso (Regione, OI, …)[6]. Tuttavia in questo caso la certificazione può avere ad oggetto,

[4] Contributo finanziario attribuito a titolo di ricompensa in seguito ad un concorso che rispetti i principi della trasparenza e della parità di trattamento; l'ammontare del premio non è correlato ai costi sostenuti dal vincitore.

[5] L'aiuto di importo inferiore o pari a 200.000€ per impresa può essere concesso in un regime notificato, in esenzione applicando il GBER oppure seguendo le regole del minimis; a tale proposito il legislatore richiama gli specifici regolamenti de minimis, nel rispetto dei quali il plafond per impresa varia a seconda del settore e comunque va calcolato su base triennale.

[6] Si ricorda che in caso di anticipi l'articolo 131.4 RDC anche quando il beneficiario è il soggetto concedente l'aiuto e la spesa sostenuta consiste nel trasferimento di risorse al richiedente permangono i vincoli di certificazione della spesa alla CE (garanzia fideiussoria, limite del 40% dell'importo, l'anticipo deve essere coperto dalle spese sostenute da chi riceve l'aiuto nell'attuazione dell'operazione).

fonte: http://burc.regione.campania.it

esclusivamente, l'importo "liquidato all'organismo che riceve l'aiuto"[7], pertanto nel caso di aiuti alla formazione le spese certificabili sono quelle sostenute dal Beneficiario (Regione, OI ecc). In caso di gestione diretta, invece, il beneficiario si identifica nel soggetto pubblico che realizza l'attività, poiché in tale caso è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.
Qualora la gestione diretta sia esercitata avvalendosi di un organismo in house, per l'individuazione del beneficiario rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo.
Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale:

- nel primo caso il beneficiario è l'Organismo in house che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della CE;
- nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.

Inoltre, alla luce delle indicazioni emerse a seguito di audit della CE, a prescindere dal tipo di rapporto che intercorre tra i due soggetti, per rispettare i principi di sana gestione finanziaria è preferibile che un Organismo in house rendiconti a costi reali o a costi semplificati; oppure, nel caso di Organismi che emettono fattura, è stato suggerito che questa sia accompagnata da una relazione sull'attività svolta e che vi sia un controllo puntuale delle attività.
Sia nel caso di gestione diretta, nonché quando l'AdG e/o il ROS e/o l'OI sono beneficiari dell'operazione deve essere garantita la separazione tra le funzioni (Art. 125 RDC).

Nel caso degli strumenti finanziari il regolamento è intervenuto a modificare la previsione del 2007-2013 ricavata dalla nota COCOF e ha definito precisamente il beneficiario che dunque coincide con il gestore dello strumento o con il Fondo di fondi.

In relazione a operazioni PPP e in deroga all'art. 2, punto 10), un beneficiario può essere l'organismo di diritto pubblico che ha avviato l'operazione oppure un organismo di diritto privato di uno Stato membro (il "partner privato") che è o deve essere selezionato per l'esecuzione dell'operazione. (Art. 63 RDC)

Nel caso di progetti gestiti dai comuni o da altre articolazioni territoriali, nell'ambito dell'OT 9 e dell'inclusione sociale, i soggetti territorialmente competenti per le politiche sociali (ambiti territoriali, distretti, comuni singoli e associati) possono essere identificati come beneficiari delle operazioni, non sussistendo un obbligo di identificarli quali OI dei PO.
Nel caso della configurazione come beneficiario il Comune (o un altro soggetto territorialmente competente) è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione; può procedere ad individuare un soggetto attuatore ed è tenuto a garantire i sistemi di controllo interno che non si configurano come verifiche di gestione che restano in capo all'AdG.

1.5 Destinatari e Partecipanti

In merito alle persone fisiche si ricorda che i regolamenti introducono altre due definizioni rilevanti, ossia quella di "Partecipante" e quella di "Destinatario finale". Ai sensi del Reg 1304/2013 allegato I e ss.mm.ii., per "partecipanti" si intendono "le persone che beneficiano direttamente di un intervento del FSE, che possono essere identificate e alle quali è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro

[7] Art 131.3 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

fonte: http://burc.regione.campania.it

caratteristiche e per le quali sono previste spese specifiche. Le altre persone non sono considerate come partecipanti."
Ai sensi del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., art.2.10 è "destinatario finale" una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.
I destinatari delle operazioni sono quelli indicati, a titolo esemplificativo, nel POR Campania FSE 2014-2020.
Nella modulistica allegata al presente Manuale per la selezione delle operazioni da finanziare viene dedicato un apposito articolo alla definizione dei destinatari degli interventi allo scopo di garantire una chiara individuazione delle caratteristiche degli stessi ed agevolare il monitoraggio delle operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014-2020.

1.6 Organismi Intermedi

A norma dell'art. 2, comma 18 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per Organismo Intermedio si intende qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione o di un'Autorità di Certificazione o che svolge mansioni per conto di questa Autorità nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.

Allo stato attuale la Regione Campania non ha individuato Organismi Intermedi nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020. Tuttavia, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., la Regione Campania si è riservata la possibilità di designare, successivamente all'avvio della programmazione, uno o più Organismi Intermedi per svolgere una parte o la totalità dei compiti dell'AdG o dell'AdC, sotto la responsabilità di detta Autorità. I compiti, le funzioni e le responsabilità degli Organismi Intermedi, nonché i loro rapporti con l'Autorità di Gestione o con l'Autorità di Certificazione, saranno disciplinati mediante formale stipula di convenzione bilaterale tra le parti e costituiranno oggetto di integrazione al presente Manuale.

1.7 Forme di Partenariato

Il Partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione, sia partecipando alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori, sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder).
Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi, a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e della specifica operazione o del programma di riferimento.
Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa, oppure essere preesistente e di più ampia portata, assumendo in quest'ultimo caso forme giuridiche diverse (oltre che ATI, ATS, GEIE, consorzi, anche fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato, ecc.).
Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Ne consegue che:
il rapporto tra i soggetti non è configurabile come delega a terzi;
nel caso di progetti a costi reali, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.
nel caso di progetti attuati attraverso una delle opzioni di semplificazione di cui all'art. 67 del RDC i

fonte: http://burc.regione.campania.it

partner operano secondo le condizioni stabilite dall'AdG.
nel caso di formazione svolta in ambito aziendale (formazione continua) è possibile l'individuazione dei partner anche in un momento successivo alla fase di presentazione della proposta progettuale, fermo restando che tutti i partner sono beneficiari ai fini della certificazione della spesa.

La sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione da parte del ROS/RUP competente, nel rispetto dei principi generali mutuati dalla normativa sugli appalti pubblici, applicabili in via analogica (cfr. artt. 48 e 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e dagli orientamenti giurisprudenziali in materia, nonché delle prescrizioni contenute nei singoli dispositivi attuativi.

1.8 Altre Autorità e organi

In aggiunta alle Autorità su indicate, nell'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020 vengono coinvolti anche i seguenti organi/soggetti:

- il **Comitato di Sorveglianza**[8] *(*CdS*)* è l'organismo incaricato di accertare l'efficacia e la qualità dell'attuazione del Programma Operativo. A tal fine, il CdS svolge i compiti indicati negli articoli 49 e 110 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., quelli indicati nell' AP Italia 2014-2020 (all. II proposta di SIGECO), e quelli previsti dal regolamento interno. In particolare il Comitato di Sorveglianza esamina eventuali problemi significativi eventualmente riscontrati durante l'esecuzione del Programma proponendo misure atte alla loro risoluzione, monitora i risultati dell'esecuzione, in particolare il conseguimento degli obiettivi fissati per ogni asse prioritario, ed approva i rapporti annuali e finali di esecuzione prima della loro trasmissione alla Commissione europea.
- Il ***Comitato di Coordinamento di Asse*** (CoCoAsse*)* è l'organismo deputato a garantire un'efficace integrazione degli interventi attuativi degli Assi prioritari del POR Campania FSE 2014-2020. Il CoCoAsse è presieduto dall'Autorità di Gestione ed è composto dalla Programmazione Unitaria e dai Responsabili di Obiettivo Specifico.

Su invito del Presidente, le riunioni dei CoCoAsse possono essere integrate dalle altre Autorità coinvolte nel Programma nonché dai rappresentanti dell'amministrazione regionale in relazione a specifiche problematiche.

Il Comitato di Coordinamento di Asse assolve a funzioni consultive, propositive e di controllo su tutto ciò che riguarda l'attuazione del Programma e ha il compito di indirizzare, coordinare e vigilare sull'andamento della programmazione e dell'attuazione della stessa, al fine di ottimizzare le sinergie tra le attività dei diversi obiettivi specifici ricadenti all'interno dei diversi Assi prioritari di intervento. A tal fine, il Co.Co.Asse:

- propone modifiche al POR Campania FSE 2014-2020;
- vigila sull'attuazione del Programma e verifica la coerenza tra l'attuazione e le previsioni finanziarie programmatiche;
- individua le criticità organizzative/finanziarie/procedurali nell'avanzamento del POR Campania FSE 2014-2020, allo scopo di adottare le necessarie misure correttive;
- condivide le iniziative di accelerazione della spesa e le relative modalità attuative;
- esprime, su richiesta dell'Autorità di Gestione, pareri su iniziative da assumere per l'attuazione del Programma;
- verifica il rispetto delle condizioni per il ricorso al principio della complementarietà tra i fondi strutturali di cui all'art. 98 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;

[8] D.G.R. n. 446 del 6 ottobre 2015

fonte: http://burc.regione.campania.it

- verifica la piena attuazione di quanto disposto nell'articolo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. in materia di pari opportunità tra uomini e donne e non discriminazione, in conformità agli indirizzi emanati dall'Autorità per le Politiche di Genere.

Il Comitato si riunisce, almeno due volte l'anno, su iniziativa del Presidente o su richiesta della Programmazione Unitaria, con un preavviso di almeno di cinque giorni.

- Il **Partenariato Economico e Sociale** (PES) costituisce la sede istituzionale dedicata alla cooperazione tra autorità pubbliche, parti economiche e sociali ed organismi di rappresentanza della società civile, allo scopo di promuovere la cultura dello sviluppo partecipato, tramite la definizione di atti di programmazione condivisi, migliorare la qualità e l'efficacia delle scelte e rendere il partenariato parte integrante del processo valutativo, a supporto delle decisioni pubbliche. In particolare, con DPGR n. 222 del 4 novembre 2015 è stato nominato il Presidente del Partenariato Economico e Sociale e con Deliberazione n. 60 del 15 febbraio 2016 è stato confermato il coinvolgimento del PES nella programmazione 2014-2020, garantendone rappresentatività, competenze e capacità di partecipazione attiva in tutte le fasi dei Programmi Operativi FESR 2014-2020, FSE 2014-2020 e PSR 2014-2020, nonché in quelle relative alle programmazioni finanziate con altre risorse. Con successivo Decreto del PGR n. 92 del 14 aprile 2016 sono stati individuati i membri del Partenariato.
- L'**Autorità per le politiche di genere** (APG), istituita con Deliberazione di Giunta Regionale n. 25 del 26 gennaio 2016, in continuità con la programmazione 2007-2013, assicura la conformità degli interventi del POR Campania FSE 2014-2020 con la politica e la legislazione comunitaria in materia di pari opportunità e mainstreming di genere.
- Il **Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici** (NVVIP) rappresenta il soggetto istituzionalmente incaricato ad effettuare valutazioni periodiche sul POR Campania FSE, anche al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'impatto del Programma nel suo complesso e/o di specifici interventi.
- L'**Autorità Ambientale** (AA) deputata ad assicurare l'integrazione della dimensione ambientale nei processi di definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione di politiche, piani e programmi di sviluppo. Coerentemente con gli orientamenti comunitari, i regolamenti europei e i documenti di indirizzo nazionali e regionali, viene perseguito l'orientamento allo sviluppo sostenibile della politica regionale durante il periodo di programmazione 2014-2020.
- Il **Responsabile del Piano di Rafforzamento Amministrativo** a cui è affidato il compito di coordinare e monitorare le misure attuative previste nel PRA.
- L'Ufficio speciale **Centrale acquisti, procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione** istituito e regolamentato nell'ambito dell'ordinamento regionale, con funzioni di supporto per la progettazione e gestione delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture degli uffici regionali.
- Lo **Sportello unico regionale per le attività produttive** (SURAP) istituito con la Legge regionale 14 ottobre 2015, n. 11. "Legge annuale di semplificazione 2015" svolge attività di comunicazione e informazione, rivolta alle imprese, circa le opportunità localizzative esistenti, le iniziative di carattere promozionale in corso, le normative applicabili, le agevolazioni e i finanziamenti disponibili per le imprese e ogni altra informazione utile disponibile a livello regionale, anche nell'ambito dei fondi SIE.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. LE PROCEDURE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

In linea con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, tutte le operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo 2014-2020 devono essere coerenti con i contenuti dell'Accordo di Partenariato, con le finalità della politica regionale di coesione 2014-2020 ed in particolar modo con gli obiettivi strategici alla base del Documento Strategico Regionale e del POR Campania FSE 2014-2020.
La selezione degli interventi si svolge, di norma, per attuare la programmazione delle singole Azioni e dei singoli Obiettivi Specifici previsti dal POR Campania FSE 2014-2020, che viene indicata dalla Giunta regionale con proprio provvedimento deliberativo.
In continuità con le procedure diffuse nel periodo 2007-2013, i Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti ad inviare formale richiesta di parere all'Autorità di Gestione sugli atti deliberativi di indirizzo che impattano sul POR Campania FSE 2014-2020 dando espressa evidenza:

- degli obiettivi specifici di riferimento per ciascuna azione da realizzare, nonché l'importo massimo da destinarvi;
- della coerenza dell'intervento con il Programma, in termini di risultati attesi, destinatari, ecc…;
- della coerenza con gli obiettivi strategici e la normativa definita a livello comunitario, nazionale e regionale;
- della coerenza con l'eventuale programmazione pluriennale di settore;
- del rispetto dei criteri di selezione;
- della presenza di un cronoprogramma che contiene una previsione indicativa in ordine all'impiego delle risorse programmate.

L'Autorità di Gestione esprime il proprio parere preventivo obbligatorio sulla coerenza delle proposte delle deliberazioni programmatorie, di norma, entro 15 giorni dalla richiesta.

Al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse in un'ottica di programmazione unitaria, i Responsabili di Obiettivo Specifico, inoltre, sono tenuti a richiedere anche un parere di coerenza con il programma di governo regionale al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Conformemente all'art. 110, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e s.m.i., le operazioni cofinanziate sono selezionate sulla base dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020, di cui la Giunta Regionale ha preso atto con la DGR n.719 del 16 dicembre 2015.
In particolare le procedure di individuazione/selezione e approvazione delle operazioni finanziabili nell'ambito del FSE di cui all'art. 3 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. si diversificano in relazione, sia alla responsabilità gestionale, sia alla natura della procedura di affidamento.

2.1 Gestione delle procedure di affidamento

In relazione alla responsabilità gestionale, si distinguono le procedure **a titolarità regionale** e le procedure a **regia regionale.**

Sono definibili **a titolarità regionale** le procedure appaltate o realizzate a diretta responsabilità degli uffici regionali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sono, invece, **a regia regionale** le procedure che, a seguito di atto amministrativo di programmazione o bando della Regione, sono appaltate da enti pubblici sulla base di un provvedimento amministrativo di delega. In altre parole il criterio di distinzione tra gli interventi a titolarità e quelli a regia è nel soggetto che esegue la selezione del concessionario del finanziamento o dell'affidatario del servizio o fornitura.

Nel caso in cui il soggetto sia selezionato dalla Regione, l'intervento è a titolarità regionale. Viceversa, in caso di trasferimento di risorse ad un soggetto che seleziona i beneficiari o i soggetti affidatari del servizio o fornitura pubblica si rientra nel caso degli interventi a regia regionale.

Nei casi di progetti a regia regionale, i rapporti tra il Responsabile di Obiettivo Specifico e il beneficiario sono regolati dal decreto di ammissione a finanziamento del progetto da realizzare e dalla convenzione/accordo, che riporta gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

In ogni caso il beneficiario è tenuto ad osservare la disciplina prevista per l'attuazione degli interventi a valere sul Fondo Sociale Europeo. Fermo restando quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida per la ricognizione degli obblighi a carico dei beneficiari. Le Linee Guida, tra l'altro, forniscono indicazioni puntuali sugli ulteriori obblighi a carico dei beneficiari nel caso di interventi a regia regionale.

2.2 Natura delle procedure di affidamento

I principi generali posti a garanzia della correttezza della spesa nell'ambito del FSE impongono alle amministrazioni responsabili dei POR di assicurare il ricorso a procedure di evidenza pubblica per selezionare le operazioni ammissibili, così come previste dall'art. 125, par. 3, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

In linea generale, le procedure di accesso a finanziamento si distinguono in operazioni affidate in **regime concessorio** e operazioni affidate in **regime contrattuale**.

Nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica adottate dalle amministrazioni, sia per la concessione di sovvenzioni o contributi, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo (art. 12 L. 241/1990 e s.m.i.), sia per la stipula di contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.), si applicano i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. Del rispetto di tali criteri occorre dare atto nei provvedimenti di ammissione a finanziamento dell'intervento, adottati dai Responsabili di Obiettivo Specifico, sia che si tratti di **affidamenti di natura concessoria**, sia che si tratti di **affidamenti di natura contrattuale**.

L'accesso ai finanziamenti per le attività a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 può avvenire attraverso diverse modalità, di cui si fornisce un elenco a titolo esemplificativo.

1. Avvisi pubblici

Queste procedure di evidenza pubblica sono adottate dall'Amministrazione sia per la concessione di sovvenzioni o contributi, sia nel caso di finanziamento di attività formative (formazione, orientamento, accompagnamento, ecc…) che nel caso di servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo, azioni di sostegno e di inclusione sociale per famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati quali servizi di assistenza e presa in carico, percorsi di counselling). Nell'ambito di tali procedure si applicano i principi generali di parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza. Tutti gli avvisi devono essere predisposti in linea con i modelli allegati al presente Manuale.

2. Bandi di gara

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per l'affidamento di appalti pubblici, l'Autorità di Gestione promuove le diverse operazioni in coerenza con quanto previsto e disciplinato dalle norme vigenti in materia di appalti pubblici, e nel rispetto delle direttive comunitarie e nazionali (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti laddove applicabile e Linee Guida ANAC per la disciplina degli aspetti attuativi).

L'Autorità di Gestione tiene, altresì, conto delle pertinenti regole del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, della Comunicazione interpretativa della Commissione sul diritto comunitario applicabile agli appalti non disciplinati, o solo parzialmente disciplinati dalle direttive sugli appalti pubblici, C(2006)3158 del 24 luglio 2006, della Comunicazione della Commissione sugli appalti pubblici per un ambiente migliore, C(2008)400 del 17 luglio 2008, e di ogni altra normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile.

3. Accordi conclusi fra pubbliche amministrazioni

Per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi, senza espletare le normali procedure di gara, nel rispetto della Direttiva 2014/24/UE, che ha disciplinato l'istituto della collaborazione orizzontale fra amministrazioni, e dell'art. 15 della Legge n. 241/90 e s.m.i..

Si rimanda a quanto previsto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. per l'individuazione delle condizioni necessarie alla sottoscrizione di Accordi fra pubbliche amministrazioni.

4. Procedura non competitiva

L'individuazione del beneficiario può avvenire anche tramite una procedura "non competitiva", con cui si individuano i beneficiari (soggetto pubblico o ATS comprendenti soggetti pubblici e soggetti privati) che presentano una proposta progettuale su servizi che il soggetto pubblico è istituzionalmente competente ad erogare. La quota di finanziamento per ogni beneficiario può essere stabilita sulla base di criteri ed indicatori fissati a monte. I beneficiari, a loro volta, per l'eventuale affidamento di una parte del servizio, ricorrono a procedure competitive di evidenza pubblica.

La fattispecie è particolarmente indicata per l'attuazione degli interventi di inclusione sociale che vedono quali beneficiari i Comuni o gli Ambiti Territoriali, quali soggetti territorialmente competenti in materia.

5. Affidamenti alle società *"in house"*

L'Autorità di Gestione procede agli acquisti diretti di servizi dalle società *"in house"* senza ricorrere ad appalto pubblico in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. che esclude, dall'ambito di applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, le pubbliche amministrazioni che acquistano servizi dalle proprie società *"in house"*.

La natura della procedura di affidamento non pone limitazioni alla responsabilità gestionale degli interventi finanziati. Più precisamente, sia nel caso di affidamenti di natura concessoria che nel caso di operazioni in regime contrattuale, possono essere promossi interventi a titolarità regionale così come interventi a regia regionale nel rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2.1 Affidamenti di natura concessoria

Nelle concessioni di sovvenzioni, la procedura di affidamento avviene previa pubblicazione di un avviso pubblico, o attraverso la c.d. "chiamata di progetti", nel rispetto dei principi di trasparenza. In applicazione del disposto dell'art. 12 della L. 241/1990e ss.mm.ii.. il provvedimento per la concessione della sovvenzione deve essere pubblicato almeno sul sito istituzionale della Regione e sul BURC, ovvero, in caso di operazioni a regia, sui profili istituzionali del committente aventi equivalente forza in termini di trasparenza amministrativa (es.: Albo pretorio del Comune).
In ogni caso, le procedure attivate devono indicare e rendere note le finalità perseguite con l'erogazione delle sovvenzioni e dei contributi, e contenere la disciplina delle modalità di presentazione delle candidature, di selezione delle stesse, di erogazione ed eventuale revoca dei finanziamenti, e fare specifico riferimento all'Obiettivo Specifico.
Le procedure di selezione di programmi complessi devono contenere la disciplina relativa alle modalità di sviluppo delle singole operazioni che andranno a comporre il programma.
Il rapporto tra l'Amministrazione ed il beneficiario deve essere regolato da un atto di natura concessoria, da redigere secondo lo schema allegato al presente Manuale.
Le concessioni aventi ad oggetto attività formative devono dare atto del possesso del relativo accreditamento da parte dei soggetti attuatori.
Gli obblighi di informazione e pubblicità in capo ai beneficiari diversi dalla Regione e, in generale, ai soggetti finanziati, sono stabiliti nell'avviso pubblico, in coerenza con quanto previsto nell'apposita sezione delle Linee Guida per i beneficiari.
Per quanto riguarda gli **aiuti di stato**, ogni sostegno pubblico concesso nell'ambito del Programma Operativo, deve rispondere alle norme procedurali e sostanziali sugli aiuti di stato vigenti al momento della sua concessione. Va precisato che per aiuto di stato si intende qualsiasi vantaggio economico (non solo erogazioni di denaro ma anche esenzioni fiscali, finanziamenti agevolati, garanzie) di origine pubblica avente carattere selettivo, e che incida o possa incidere sugli scambi tra Stati Membri falsando la concorrenza.
Gli aiuti di stato sono concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione (nel caso di aiuti notificati) nonché alle condizioni previste dai regolamenti di esenzione (nel caso di aiuti esentati dall'obbligo di notificazione) e comunque, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato applicabile al momento della concessione dell'aiuto.
Alla luce di quanto sopra, gli aiuti sono compatibili con la regola della concorrenza nelle ipotesi di seguito individuate, nel pieno rispetto di quanto previsto, se:

- l'aiuto è stato autorizzato dalla Commissione Europea previa notifica9;
- l'aiuto è stato attivato, senza obbligo di notifica, nel pieno rispetto delle condizioni stabilite nei "Regolamenti di esenzione" emanati dalla Commissione;
- l'aiuto rientra nel regime "de minimis".

Le intensità di aiuti più favorevoli per le aree assistite possono essere concesse solo in presenza di una carta degli aiuti a finalità regionale. La Commissione Europea, per il nuovo ciclo 2014-2020, ha adottato gli "Orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020"[10] (Decisione 2013/C 209/01), con

[9] Il Reg. (CE) n. 794/2004, recante disposizioni di esecuzione del Reg. (CE) n.659/1999 del Consiglio, relativo all'applicazione dell'articolo 108 del TFUE, stabilisce un modulo generale obbligatorio di notificazione degli aiuti di Stato. Il Reg. (CE) n. 1627/2006, a seguito dell'adozione da parte della Commissione dei nuovi orientamenti in materia di aiuti di Stato a finalità regionale 2014-2020, modifica il Regolamento (CE) n. 794/2004 relativamente ad alcune parti del modulo di notificazione.
[10] Comunicazione CE 2013/C 209/201 "Orientamenti in materia di Aiuti di Stato – Decisione della CE C (2014) 6424, final Carta degli Aiuti a finalità regionale

fonte: http://burc.regione.campania.it

la quale sono state identificate le zone che soddisfano i requisiti di cui all'articolo 107, paragrafo 3, lettere a) e c), del TFUE.
Ciò premesso, negli avvisi pubblici che concernono aiuti di stato esentati o concessi in regime "de minimis", la Regione indicherà sia la normativa di riferimento che gli ulteriori adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei regimi.
Pertanto, laddove necessario, il Responsabile di Obiettivo Specifico, prima di procedere alla approvazione di un regime di aiuto, comunica all'Autorità di Gestione il provvedimento relativo all'operazione diretta ad istituire il regime di aiuto. L'Autorità di Gestione si avvale del Registro Aiuti disponibile all'indirizzo web: https://bdaregistro.incentivialleimprese.gov.it, in coerenza con la circolare 1° luglio 2016, n. 62871 "Aggiornamento delle modalità tecniche di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti pubblici concessi alle imprese".
Il Responsabile di Obiettivo Specifico, in caso di aiuti esentati, è tenuto a dare comunicazione all'Autorità di Gestione dell'attivazione delle operazioni dirette ad istituire il regime di aiuto.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico, prima di concedere il regime "de minimis", deve ottenere, da parte del beneficiario dell'aiuto, una dichiarazione che attesti gli aiuti ricevuti nei tre esercizi finanziari precedenti il momento della concessione dell'aiuto. Successivamente, il Responsabile di Obiettivo Specifico, prima di predisporre i provvedimenti di liquidazione, procede alla verifica della dichiarazione presentata dall'impresa beneficiaria, attraverso controlli sui bilanci relativi.
Negli avvisi pubblici che concernono aiuti di stato, esentati o concessi in regime "de minimis", devono essere indicati sia la normativa di riferimento, sia gli ulteriori adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei regimi.

2.2.2 Affidamenti di natura contrattuale

Nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici di forniture o di servizi, la Regione Campania applica le norme comunitarie e nazionali in materia di appalti, in particolare il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. che attua le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto.
Relativamente agli appalti sotto soglia comunitaria, gli importi sono determinati periodicamente con provvedimento della Commissione Europea.
Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi l'Amministrazione applica, inoltre, le norme sui procedimenti amministrativi (Legge 241 del 1990 e ss.mm.ii.), sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136 del 2010 e ss.mm.ii.) e sulla trasparenza (D. Lgs. 33 del 2013 e ss.mm.ii.).
I provvedimenti adottati dal Responsabile di Obiettivo Specifico devono dar conto del rispetto delle disposizioni dettate dalla norma, citando gli articoli di riferimento e attestando il rispetto delle disposizioni dettate in materia di pubblicità.

2.2.3 Affidamenti ad Organismi in house

E' facoltà dell'Amministrazione regionale affidare la realizzazione di operazioni a soggetti, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato, aventi il carattere di strutture *"in house"*.
L'affidamento *"in house"* costituisce lo strumento attraverso il quale un'amministrazione affida il compito di realizzare un determinato intervento ad un soggetto formalmente terzo rispetto ad essa ma sostanzialmente facente parte della propria organizzazione complessiva.
Per essere definito "in house", il soggetto giuridico, anche appositamente costituito, deve presentare le caratteristiche particolari, enucleate nel tempo dalla giurisprudenza della Corte di giustizia CE, che lo rendano privo di una volontà contrattuale autonoma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In questi casi, il Responsabile di Obiettivo Specifico deve attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 agli articoli 5 e 192 e preliminarmente verificare la sussistenza dei requisiti di dipendenza economica e funzionale previsti dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., dandone contezza nel successivo provvedimento di affidamento.

L'amministrazione aggiudicatrice deve esercitare sul soggetto affidatario un *controllo analogo* a quello esercitato sui propri servizi. Per "controllo analogo" s'intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, a una relazione di subordinazione gerarchica e funzionale; tale situazione si concretizza quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'ente pubblico sull'ente societario. In particolare, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii., si verifica un controllo analogo qualora l'ente pubblico eserciti un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.
E', altresì, necessario che il potenziale ente affidatario del servizio "*in house",* svolga la propria attività principalmente, se non esclusivamente, a favore dell'amministrazione/amministrazioni pubbliche che ne sono proprietarie. Pertanto, eventuali altre attività dell'ente "*in house*" potranno rivestire solo un carattere marginale, sia sul piano strategico, sia su quello quantitativo.
La proprietà dell'ente, cui può essere affidata l'attuazione di un servizio, deve essere interamente detenuta da uno o più soggetti pubblici. Onde verificare la sussistenza di tale requisito, è necessario procedere ad un esame di tutti gli atti più rilevanti sul piano societario, in grado di evidenziare la partecipazione al capitale sociale di tutti i soggetti facenti parte della compagine dell'ente.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico, una volta concluso l'accertamento della sussistenza dei su richiamati requisiti, anche tramite l'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate, ove lo ritenga opportuno, può procedere ad ulteriori verifiche ed approfondimenti.
L'affidamento di operazioni a soggetti "in house" è effettuata con atto amministrativo, previa valutazione sulla congruità economica del soggetto in house, che individua il soggetto affidatario e i compiti ad esso assegnati. Ad esso segue la stipula di un atto convenzionale tra l'Amministrazione e il soggetto affidatario nel quale si dettagliano, tra l'altro, gli obblighi delle parti, i contenuti ed i tempi di attuazione dell'intervento. Il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a dare comunicazione all'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate della stipula della convenzione con l'organismo "in house", dell'oggetto della stessa, delle risorse assegnate e della relative scadenza.

2.2.4 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni

L'istituto, disciplinato dall'articolo 12 della Direttiva 24, in particolare i paragrafi 4 e 5, si inserisce nelle ipotesi connesse alla stipula di contratti tra pubbliche amministrazioni contemplate dall'art. 15 della Legge 241/1990 s.m.i., senza espletare le normali procedure di gara.
In sintesi, affinché tale procedura possa avere luogo, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni:

- siano stipulati esclusivamente tra enti pubblici, senza la partecipazione di una parte privata;
- nessun prestatore privato sia posto in una situazione privilegiata rispetto ai suoi concorrenti;
- la cooperazione istituita tra i soggetti pubblici sia retta unicamente da considerazioni ed esigenze connesse al perseguimento di obiettivi d'interesse pubblico effettivamente comune ai partecipanti, in coerenza con le loro finalità istituzionali e nell'obiettivo comune di fornire servizi indistintamente a favore della collettività e gratuitamente;
- venga coordinato l'esercizio di funzioni proprie a ciascuna di esse, sulla base di una reale divisione di compiti e responsabilità;
- i movimenti finanziari tra i soggetti si configurino solo come ristoro delle spese sostenute, dal momento che la cooperazione non comporta trasferimenti finanziari diversi da quelli corrispondenti ai costi effettivi sostenuti per la realizzazione delle operazioni oggetto dell'accordo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ove tale principio sia rispettato, il costo effettivo può altresì essere espresso in termini di costo standard o somma forfettaria, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

L'Accordo stabilisce i ruoli e le responsabilità delle parti, determinando la posizione di queste ultime nei confronti delle norme di attuazione del FSE. L'istituzione territoriale cura le fasi della procedura di attuazione delle operazioni ad essa competenti per legge (quale ad esempio quelle proprie del ruolo di stazione appaltante), secondo le regole programmatorie, gestionali e di controllo impartite dall'AdG del FSE, senza che si configuri quale organismo intermedio.

Il ricorso a tale procedura riguarda in particolar modo gli interventi finanziati nell'ambito dell'Asse Inclusione Sociale che vede quali beneficiari principali i Comuni e gli Ambiti Territoriali istituzionalmente competenti per l'erogazione di servizi.

2.3 Le procedure di selezione

Il presente paragrafo intende descrivere le procedure adottate dall'Autorità di Gestione nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020 e finalizzate alla selezione delle operazioni. Il documento, redatto in conformità alla normativa di riferimento, si propone l'obiettivo di fornire ai referenti dell'Amministrazione le indicazioni operative per l'esecuzione delle attività e il corretto adempimento degli obblighi previsti.
In via generale, conformemente a quanto previsto dall'art. 65, comma 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. non possono essere selezionate a valere sul Fondo Sociale Europeo operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento sia presentata dal beneficiario al Responsabile di Obiettivo Specifico, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.
Inoltre, nel caso in cui le operazioni siano state avviate prima della presentazione della domanda di finanziamento a valere sulla programmazione 2014-2020, anche prima dell'approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art. 110, comma 2 lettera a) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., il Responsabile di Obiettivo Specifico deve valutare la coerenza delle stesse con la strategia del POR Campania FSE 2014-2020 ed accertare il rispetto delle disposizioni legislative applicabili.
Per ogni singola procedura, sia nel caso di un appalto pubblico sia nel caso di una concessione, l'Amministrazione regionale deve individuare un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per lo svolgimento dei compiti individuati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. nonché dall'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. La nomina del RUP deve essere quindi effettuata come primo atto della procedura o, al più tardi l'individuazione dello stesso deve essere effettuata all'interno dell'atto amministrativo che approva l'avviso pubblico e/o indicato nell'avviso stesso. Il RUP deve essere nominato tra dipendenti di ruolo che siano dotati di competenze professionali adeguate ai compiti da assolvere.
Conformemente alle disposizioni nazionali in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e tenuto conto di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019[11], i responsabili dei procedimenti amministrativi hanno l'obbligo di astenersi nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale.

[11] Deliberazione di Giunta Regionale n. 41 del 30 gennaio 2017

fonte: http://burc.regione.campania.it

I membri delle commissioni di valutazione per l'individuazione delle istanze ammissibili a seguito di pubblicazione di avviso o bando pubblico, inoltre, sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione di indipendenza e di assenza di conflitto di interesse.
Indipendentemente dalla natura della procedura amministrativa adottata, infine, il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto ad assicurare che tutte le domande di ammissione a finanziamento vengano acquisite e registrate mediante protocollo informatico, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia di gestione informatica della documentazione amministrativa.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico deve prevedere negli avvisi/bandi pubblici modalità di presentazione delle domande tali da assicurare ai potenziali beneficiari/destinatari la verifica dell'avvenuta consegna.
Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii..

2.3.1 Procedura per la selezione delle operazioni tramite avviso pubblico per il finanziamento di operazioni in regime concessorio

Predisposizione dell'Avviso Pubblico

Conformemente a quanto disposto dall'art. 12 della L.241 del 1990[12] ess.mm.ii, nonché in applicazione dell'art 125 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303 del 2013[13], l'individuazione dei criteri per la selezione dei progetti/interventi da ammettere a contributo viene effettuata in coerenza con le azioni e gli obiettivi specifici del POR.
Sulla base dei suddetti contenuti di massima l'avviso pubblico e la modulistica correlata allo stesso deve tener conto:

- della coerenza della procedura proposta rispetto alla tipologia di operazione;
- della conformità dell'avviso alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- della conformità ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
- della coerenza delle azioni previste dal POR;dell'obbligo della indicazione dei criteri di selezione delle propopste progettuali, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza e nel rispetto delle regole della concorrenza e dei principi comunitari di parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e mutuo riconoscimento[14]"

[12] Art. 12. Della L.241 del 1990 dispone: La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

[13] L'art. 125 par. 3 del Reg. (UE) n. 1303 del 2013 prevede infatti "Per quanto concerne la selezione delle operazioni, l'Autorità di Gestione:

a) elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:

i) garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;

ii) siano non discriminatori e trasparenti;

iii) tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8.

[14] L'art. 12.1 della L. 241/1990 chiarisce infatti che "la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ricezione delle domande di ammissione a contributo

Nella fase di ricezione delle domande, i servizi di protocollo effettuano per ciascuna domanda di finanziamento inoltrata le seguenti attività:

- ricezione e protocollazione del plico secondo ordine di arrivo (con indicazione della data e dell'orario di ricezione);
- trasmissione dello stesso al RUP.

Il RUP predispone l'elenco delle domande pervenute, con l'indicazione dei protocolli assegnati, del mittente ed altre eventuali informazioni afferenti all'avviso.

Nomina del Nucleo/Commissione di Valutazione

La valutazione delle proposte acquisite viene di regola effettuata da un Nucleo/Commissione di valutazione appositamente individuata alla scadenza dei termini di ricezione delle domande di partecipazione alla procedura, i cui componenti siano in possesso di adeguate competenze e rispondano ad eventuali specifici requisiti richiesti dalle norme vigenti.
In via generale, il Nucleo/Commissione è presieduta da un dirigente dell'Amministrazione procedente. Solo, infatti, in ipotesi di mancanza in organico, potrà essere presieduta da un funzionario dell'Amministrazione procedente incaricato di funzioni apicali; gli altri membri sono selezionati prioritariamente tra i funzionari della stessa. Laddove sia necessario il possesso di competenze specifiche non presenti all'interno dell'Amministrazione, possono essere nominati membri esterni individuati nel rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e pari opportunità.
Nel suddetto atto di nomina sono precisate, in conformità con quanto disposto nell'avviso, la composizione del Nucleo/Commissione e le specifiche funzioni dei suoi membri, nonché gli eventuali compensi ai componenti esterni secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.
Vanno osservate le disposizioni vigenti in materia di trasparenza e anticorruzione.

Procedimento di valutazione delle proposte

La procedura ha avvio con l'insediamento del Nucleo/Commissione di valutazione. Nella seduta di insediamento, il Presidente concorda con gli altri componenti le modalità di svolgimento della valutazione, in coerenza con gli obiettivi ed i contenuti dell'avviso, con particolare riferimento alla documentazione richiesta per l'ammissibilità formale delle domande ed ai criteri di valutazione delle proposte progettuali.
Ogni riunione del Nucleo/Commissione viene verbalizzata.
In occasione della prima riunione del Nucleo/Commissione, il Responsabile Unico del Procedimento provvede alla consegna dei plichi contenenti le proposte, pervenuti entro i termini previsti dal bando.
Il procedimento di valutazione si articola in due fasi:

- istruttoria di ammissibilità;
- valutazione di merito delle proposte.

La fase della verifica di ammissibilità prevede:

- per ogni plico pervenuto, l'esame della documentazione relativamente ai requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi e formali richiesti dall'avviso pubblico;
- la comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento in merito all'eventuale richiesta di integrazione/chiarimenti da inoltrare ai soggetti proponenti ai fini della verifica di ammissibilità della domanda, nel rispetto della parità di trattamento fra i concorrenti coinvolti nel procedimento;

predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi."

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la ricezione ed l'analisi delle eventuali integrazioni;
- l'elaborazione di un elenco dei soggetti ammessi alla valutazione tecnica di merito e di un elenco dei soggetti non ammessi; per ciascun progetto inammissibile vengono indicate le motivazioni di inammissibilità.

Esaurita la suddetta fase, sulla base del verbale redatto dal Nucleo/Commissione di Valutazione, il Responsabile Unico del Procedimento predispone le comunicazioni di esclusione dall'avviso dei soggetti la cui proposta è stata valutata inammissibile. Le suddette comunicazioni, a firma del Responsabile di Obiettivo Specifico, devono menzionare la motivazione della valutazione di inammissibilità.
Esaurite le verifiche relative all'ammissibilità delle offerte presentate, la Commissione di Valutazione procede alla valutazione di merito delle proposte ammissibili, secondo i criteri di selezione e i parametri stabiliti nell'avviso pubblico.

Approvazione e pubblicazione della graduatoria e impegno delle risorse

Il Responsabile Unico del Procedimento acquisisce i verbali del Nucleo/Commissione di valutazione unitamente a tutti gli atti della procedura di valutazione. Sulla base delle risultanze emerse, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta il decreto di approvazione della graduatoria riportando gli esiti della selezione relativamente alle:

- domande ammesse al finanziamento;
- domande ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie stanziate (nei casi pertinenti);
- domande non ammesse al finanziamento con indicazione dei motivi di non ammissibilità.

Il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede, infine, alla trasmissione del decreto di approvazione e delle relative graduatorie all'ufficio responsabile del BURC per la pubblicazione sul sito istituzionale www.regione.campania.it che vale quale mezzo ufficiale di notifica ed altresì sul sito del Fondo Sociale Europeo.
Qualora, al termine della procedura di selezione, pervengano richieste di accesso agli atti, il Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge, procede con tempestività a dar seguito al procedimento in linea con quanto previsto dal vigente regolamento regionale in materia di accesso.
Nel caso in cui siano notificati eventuali ricorsi, fornisce il necessario supporto amministrativo per la risoluzione della pratica.

Inserimento nel sistema informativo delle informazioni sulle operazioni finanziate

Adottato il decreto di approvazione della graduatoria, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento sul sistema informativo di tutti i dati relativi ai singoli beneficiari ammessi a finanziamento, dandone comunicazione all'AdG.

2.3.2 Procedura per la selezione delle operazioni tramite bando di gara per appalto pubblico di servizi per il finanziamento di operazioni in regime contrattuale

Nella misura in cui le azioni finanziate danno luogo all'affidamento di appalti pubblici di forniture o di servizi, la Regione Campania applica le norme di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. che attua le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto, e al Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010 n. 207 e ss.mm.ii. laddove applicabile, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In particolare, nel processo di selezione il Responsabile di Obiettivo Specifico deve tener conto delle disposizioni contenute nelle Linee Guida n. 3 recanti "Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate dall'ANAC con delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 e nelle Linee guida n. 5 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate dall'ANAC con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016.

Sulla base delle indicazioni contenute nell'atto di programmazione, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta i consequenziali provvedimenti amministrativi in conformità con le disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (es: decreti di approvazione di bandi di gara, decreti di approvazione di procedure per l'affidamento della progettazione esecutiva, ecc…), avendo cura di richiamare il rispetto dei criteri di selezione delle operazioni approvati con la DGR n. 719/2015, nonché la coerenza con l'Obiettivo specifico di riferimento. All'esito delle procedure di affidamento del servizio o della fornitura, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta l'atto di aggiudicazione, ammettendo a finanziamento il progetto. Successivamente, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede alla stipula del contratto/convenzione, da redigersi in linea con lo schema allegato al presente Manuale, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Per quanto non espressamente indicato si rimanda alle disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE

Esperita la fase di selezione e valutazione delle istanze pervenute, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'adozione dell'atto di ammissione a finanziamento a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 con l'indicazione dell'Obiettivo Specifico e dell'Azione di riferimento nonché dell'importo concesso assicurando la pubblicazione del succitato provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito istituzionale dedicato al Fondo Sociale Europeo. In linea generale e salvo diversa disposizione, nelle procedure in regime concessorio l'ammissione a finanziamento avviene contestualmente all'approvazione della graduatoria definitiva delle proposte progettuali pervenute, ammissibili e valutate positivamente; nelle procedure in regime contrattuale l'ammissione a finanziamento avviene contestualmente all'aggiudicazione.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto ad adottare formalmente anche la bozza di contratto o di atto di concessione che deve essere conforme, di norma, ai modelli allegati al presente Manuale tenendo opportunamente conto delle specificità dell'operazione e delle disposizioni normative vigenti.
Salvo diverse disposizioni in casi debitamente motivati, le operazioni vengono avviate con la stipula del contratto o dell'atto di concessione tra l'Amministrazione ed il soggetto beneficiario del finanziamento, previa acquisizione della documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente. Di norma, la stipula del contratto o dell'atto di concessione deve avvenire entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'aggiudicazione o della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) ed altresì sul sito del Fondo Sociale Europeo della Regione Campania. La pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), salvo diverse disposizioni, vale quale mezzo ufficiale di notifica ai soggetti interessati.
Il contratto o l'atto di concessione disciplina i rapporti tra le parti precisandone i relativi obblighi, le modalità di erogazione del finanziamento, le procedure di rendicontazione delle attività e/o delle spese effettivamente sostenute, la tempistica di realizzazione dell'attività e o delle singole linee di intervento previste e ogni altro elemento necessario ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.
Indipendentemente dalla natura della procedura amministrativa adottata, il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto ad assicurare che tutta la documentazione amministrativo-contabile riguardante l'attuazione del progetto venga acquisita e registrata mediante protocollo informatico, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali in materia di gestione informatica della documentazione amministrativa.
Riguardo all'attuazione degli interventi finanziati è opportuno, tuttavia, fornire alcune precisazioni in merito alle operazioni affidate in regime concessorio e quelle affidate in regime contrattuale.

3.1 Attuazione di operazioni in regime concessorio

Nell'ambito delle operazioni in regime concessorio, sono ammissibili a finanziamento progetti semplici e/o integrati che prevedono, a mero titolo esemplificativo, azioni quali:

- interventi formativi collettivi (attività di formazione d'aula, attività di laboratorio, stage, visite guidate, formazione outdoor);
- interventi formativi individuali (tirocini formativi e di orientamento, work experience, stage);
- azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari;
- percorsi di apprendistato;
- attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio lavorativa delle persone svantaggiate;
- servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati;
- sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio, buoni servizio, dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione, indennità di partecipazione);
- sovvenzioni *latu sensu* (come ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…).

Per tutte le attività affidate in regime concessorio, formative e non, l'attuazione dell'operazione deve essere documentata utilizzando la modulistica allegata alle Linee Guida per i Beneficiari e nell'atto di concessione dovranno essere puntualmente definite le scadenze per la trasmissione della documentazione attestante l'attuazione delle operazioni anche in linea con il circuito finanziario previsto.
In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico può adattare la modulistica allegata alle Linee Guida per i Beneficiari, previa comunicazione all'AdG, allo scopo di ridurre gli oneri in carico agli stessi ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

3.2 Attuazione di operazioni in regime contrattuale

La cornice normativa per l'attuazione delle operazioni in regime contrattuale è costituita dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e di riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture nonché dalle relative disposizioni attuative.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. IL TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO

La procedura per il trattamento delle domande di rimborso, così come prevista all'interno del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, avviene nel rispetto dall'articolo 132 par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..
Le scadenze per la trasmissione delle domande di rimborso da parte dei beneficiari, la documentazione a supporto e le condizioni da rispettare vengono definite nel presente Manuale e nelle Linee Guida per i Beneficiari, salvo diverse disposizioni previste nell'atto di concessione/contratto sottoscritto.
In particolare, il Responsabile di Obiettivo Specifico, attraverso il proprio Team, accerta che la documentazione del beneficiario sia completa e rispondente a quanto previsto nell'atto di concessione/contratto sottoscritto, avvia l'iter amministrativo per l'acquisizione dei certificati propedeutici all'erogazione del finanziamento e attiva i controlli di primo livello (cfr. successivo capitolo 6) mettendo a disposizione tutta la documentazione di progetto.
Nei casi in cui l'importo richiesto non sia dovuto o non sia stata prodotta una documentazione appropriata necessaria all'espletamento delle verifiche di gestione o sia stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione, in coerenza a quanto previsto dall'articolo 132 par. 2 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., il Responsabile di Obiettivo Specifico informa per iscritto il beneficiario interessato dell'interruzione dei termini per il trattamento delle domande di rimborso chiedendo le eventuali integrazioni documentali.
All'esito del controllo di primo livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede alla predisposizione del decreto di proposta di liquidazione e lo trasmette tramite la procedura E-grammata all'Unità per la Gestione Finanziaria presso l'Autorità di Gestione, corredato di tutti gli elementi necessari ai fini del relativo pagamento; in particolare, il Responsabile di Obiettivo Specifico dà atto dell'istruttoria compiuta riportando gli estremi della documentazione prevista dalla normativa nazionale e regionale per l'erogazione delle risorse finanziarie, attesta la regolarità sotto il profilo amministrativo-contabile dando evidenza dell'esito positivo del controllo di primo livello e cita espressamente l'impegno di spesa correlato al pagamento proposto.
L'Autorità di Gestione, supportata dall'Unità per la Gestione Finanziaria, verifica che il Decreto di proposta di liquidazione contenga tutti gli elementi richiesti; conseguentemente ne prende atto con proprio decreto, dispone la relativa liquidazione e lo invia, sia alla "UOD Gestione delle spese regionali", incardinata presso la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, sia al Responsabile di Obiettivo Specifico per gli adempimenti di rispettiva competenza.
A seguito dell'emissione del decreto, la "UOD Gestione delle spese regionali", effettuata la verifica di regolarità contabile, provvede all'emissione del mandato di pagamento addebitandolo sui capitoli collegati. Il mandato di pagamento viene trasmesso alla Tesoreria Regionale che provvede all'accredito sul conto corrente del Beneficiario dedicato alla ricezione dei pagamenti delle operazioni cofinanziate dal Programma; il tesoriere provvede, inoltre, a verificare l'esito dell'accredito sul conto del Beneficiario ed a comunicare gli estremi della quietanza alla "UOD Gestione delle spese regionali" che dà informazione dell'avvenuto pagamento all'Unità per la Gestione Finanziaria presso l'Autorità di Gestione, ai fini dell'inoltro ai competenti Responsabili di Obiettivo Specifico.
Le procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei Beneficiari e le procedure di autorizzazione, esecuzione e liquidazione dei pagamenti, intervengono nelle diverse fasi del ciclo di vita di un'operazione (anticipazioni, acconti e saldi) e sono comunque sempre condizionate dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.1 Tracciabilità dei pagamenti

L'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede l'obbligo, per i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni, di mantenere *un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione*.

Altri obblighi sono quelli previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010. In particolare, l'art. 3 della citata L. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari volta a prevenire la infiltrazioni criminali, impone che:

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;
- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al punto precedente devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP).

Ogni contratto sottoscritto dalla stazione appaltante dovrà contenere, a pena di nullità, un'apposita clausola, con cui i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; resta a carico della stazione appaltante la verifica dell'inserimento della clausola, a pena di nullità, in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese.
La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari deve essere applicata ad ogni movimentazione finanziaria posta in essere, sia da parte della stazione appaltante, sia da parte di tutti i soggetti individuati dal comma 1 dell'art. 3.
L'applicazione della normativa sulla tracciabilità è esclusa:

- per i flussi intercorrenti tra l'amministrazione e i soggetti in house;
- per i flussi intercorrenti tra amministrazioni e soggetti pubblici finalizzati a coprire costi relativi alle attività da espletare in funzione del ruolo istituzionale da essi ricoperto ex lege.

Si rinvia alla normativa nazionale vigente per gli aspetti connessi alla puntuale applicazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Con specifico riferimento ai flussi finanziari relativi alle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020, è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.
Il sistema di contabilità separata va applicato, nell'ambito delle operazioni finanziate dal Programma, sia per le operazioni di natura concessoria che per quelle di natura contrattuale, con l'obbligo, per il beneficiario/soggetto aggiudicatario, dell'accensione di un apposito conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di

fonte: http://burc.regione.campania.it

immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010).
In sede di rendicontazione, le spese non transitate sul conto corrente dedicato non verranno riconosciute.

I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento e previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ecc…).
In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, i Responsabili di Obiettivo Specifico possono prevedere negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti ulteriori limitazioni ai pagamenti in contanti rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

4.2 Il Codice Identificativo Gara (CIG)

Il CIG (Codice Identificativo Gara) è un codice alfanumerico univoco e obbligatorio che identifica un dato appalto o lotto e che, secondo precise disposizioni normative, viene richiesto del Responsabile Unico di Procedimento prima della procedura di individuazione del contraente sul sistema SIMOG dell'AVCP.
Sostanzialmente il CIG ha alcune funzioni essenziali, quali:

- la tracciabilità dei flussi finanziari di ciascuna stazione appaltante per affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo la legge n. 136/2010, a prescindere dall'importo dell'affidamento e dalla procedura scelta;
- l'adempimento agli obblighi di comunicazione delle informazioni all'Osservatorio per individuare in maniera univoca gare, lotti e contratti;
- l'adempimento al sistema di contribuzione della somma dovuta all'AVCP da parte degli operatori economici, il cui versamento è condizione di ammissibilità alle procedure per la realizzazione di opere pubbliche, secondo dall'articolo 1, comma 67, della legge 266/2005, richiamato dall'articolo 8, comma 12, del Codice.

Sono soggette all'obbligo di richiesta del CIG, ad opera del Responsabile Unico del Procedimento, tutte le fattispecie contrattuali di cui al D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo del contratto.

4.3 Il Codice unico di progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto di investimento pubblico (CUP) rappresenta la condizione per la costruzione di un sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.
L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico, in corso di attuazione al 1° gennaio 2003 o che sia avviato successivamente a tale data, è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e ss.mm.ii, in quanto il CUP costituisce uno strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico (che preveda cioè, in tutto o in parte, oneri a carico dei contribuenti), con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne, in prospettiva, l'evoluzione.
E' necessario generare il CUP per tutti i progetti di investimento pubblico. Si intende per progetto di investimento pubblico quel complesso di attività elementari da attivare per il conseguimento di un obiettivo specifico, che preveda un finanziamento anche parziale da parte di un ente pubblico e che

fonte: http://burc.regione.campania.it

comporti un incremento dello stock di capitale disponibile per l'intera collettività o per il singolo beneficiario.
Il codice CUP, qualunque sia l'importo del progetto di investimento pubblico, deve essere richiesto:

- per gli aiuti e le altre forme d'intervento: al momento dell'approvazione dei provvedimenti amministrativi di concessione o di decisione del finanziamento;
- in caso di acquisizione di beni e servizi: al momento dell'aggiudicazione della fornitura/Concessione del servizio.

La generazione del CUP viene assistita da una procedura via web predisposta dal CIPE. L'attribuzione del CUP consegue alla fornitura di una serie di informazioni necessarie per la classificazione del progetto, che riguardano:

- il soggetto titolare;
- la natura e tipologia del progetto;
- il settore, sottosettore e categoria;
- CPV (codice dal Common Procurement Vocabulary);
- la localizzazione sul territorio;
- la denominazione e classificazione dell'attività del beneficiario (ove esistente);
- l'anno di finanziamento;
- il costo complessivo del progetto e ammontare del contributo pubblico;
- le linee di finanziamento.

Di norma ad ogni progetto di investimento pubblico coincide l'associazione di un CUP. Nel caso di concessione di voucher formativi individuali, sono previste due diverse modalità di registrazione a seconda se i voucher individuali fanno riferimento o meno ad un unico corso di formazione, in particolare:
a. più voucher rappresentano un unico "progetto d'investimento pubblico" se tutti i voucher fanno riferimento ad un unico corso di formazione; in questo caso va richiesto un CUP per il suddetto insieme dei voucher;
b. altrimenti, ogni singolo voucher individuale costituisce un diverso progetto, per il quale va richiesto uno specifico CUP.
Pertanto non è possibile richiedere un solo CUP nel caso si faccia riferimento a più voucher individuali spesi in più enti di formazione.
La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al soggetto titolare del progetto, cui compete l'attuazione di detti interventi, che – a seconda della natura di detti interventi, come di seguito specificato – può anche consistere nell'erogazione delle relative risorse finanziarie pubbliche, destinate alla realizzazione dell'intervento stesso.
Nel caso della concessione di incentivi a unità produttive sono tenuti a richiedere il CUP i soggetti pubblici cui spetta la competenza per la concessione delle risorse pubbliche; ove tale funzione risulti delegata ad altri soggetti anche privati, la responsabilità della richiesta del CUP si trasferisce a questi ultimi.
Nel caso di concessione di incentivi a soggetti diversi da unità produttive la richiesta del CUP è in carico alle Amministrazioni e agli Enti pubblici cui spetta la titolarità della concessione delle risorse pubbliche.
Nel caso di progetti di formazione realizzati da Amministrazioni o Enti Pubblici la richiesta del CUP rientra nella responsabilità del soggetto che realizza il servizio. Ove il progetto di formazione sia realizzato da strutture private, la natura del progetto è equiparabile all'acquisizione di servizi, il cui CUP va richiesto dall'Amministrazione o dall'Ente pubblico cui spetta la titolarità della decisione di spesa delle risorse pubbliche. Sono assimilati a Enti Pubblici anche gli Enti e le società di proprietà pubblica che svolgono, per norma, attività istituzionali a valenza pubblica o comunque riconducibili alla figura di "organismi di diritto pubblico". In tal senso gli istituti scolastici e universitari devono chiedere il codice solo per gli interventi destinati a utenti non ricompresi nella loro utenza "interna".

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.4 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio

In generale, il finanziamento concesso per la realizzazione delle operazioni di natura concessoria può essere erogato con due modalità:
1. erogazione in anticipazione;
2. erogazione a saldo.

4.4.1 Erogazione in anticipazione

Il finanziamento può essere, salvo diversa disposizione, erogato in tre soluzioni.

Prima anticipazione
L'importo dell'anticipazione è pari al 40% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, e può essere erogato previa trasmissione al Responsabile di Obiettivo Specifico, da parte del soggetto Beneficiario:

- di richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- degli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- di comunicazione dell'avvio delle attività progettuali, in linea con quanto previsto nell'atto di concessione;
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'anticipo non rappresenta spesa rendicontabile e certificabile ma costituisce la disponibilità finanziaria iniziale che consente al Beneficiario di dare concreta attuazione all'operazione.
In coerenza con quanto previsto nella sezione introduttiva del capitolo 4 la procedura per il trattamento delle domande di rimborso si applica a tutte le fasi del ciclo di vita di un'operazione, dunque, anche alla prima anticipazione. L'erogazione della prima anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, le quali in questa fase riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non gli accertamenti di natura contabile.
Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione della prima anticipazione secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento della prima anticipazione, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.
In linea generale, il beneficiario è tenuto a spendere almeno il 90% dell'importo percepito a titolo di prima anticipazione, entro e non oltre la data di completamento del 50% delle attività, salva diversa disposizione dell'avviso, dandone opportuna comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico. L'avviso può,

fonte: http://burc.regione.campania.it

comunque, disciplinare diversamente la percentuale dell'importo percepito a titolo di prima anticipazione che il beneficiario è tenuto a liquidare ed il termine entro cui tale obbligo deve essere assolto.

Seconda anticipazione
L'importo relativo alla seconda anticipazione è pari al 40% del finanziamento assegnato, salvo diversa previsione, e può essere richiesto dal Beneficiario, previa presentazione:

- di richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- della documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno il 90% della prima anticipazione, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione dell'importo richiesto è subordinata all'esito positivo del controllo di primo livello sulla documentazione di spesa e di pagamento presentata dal Beneficiario (pari ad almeno il 90% della prima anticipazione).

Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione della seconda anticipazione secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento della seconda anticipazione, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.

Almeno il 90% dell'importo percepito a titolo di seconda anticipazione deve essere speso entro e non oltre la data di completamento delle attività progettuali, salvo diversa disposizione dell'avviso.
In generale, l'erogazione della seconda anticipazione è comunque soggetta alla verifica dell'avanzamento fisico delle attività da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico. Più precisamente, il pagamento della seconda anticipazione è subordinato alla verifica da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico della proporzionalità e della coerenza tra l'avanzamento procedurale dell'attività finanziata e l'importo erogato a titolo di prima anticipazione.

Saldo finale provvisorio
Il saldo finale provvisorio - per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e le anticipazioni ricevute - può essere richiesto dal Beneficiario, previa presentazione:

- di richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di

fonte: http://burc.regione.campania.it

concessione;

- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., indicando l'importo spettante, calcolato detraendo dal totale delle spese eleggibili (comprese quelle ancora da maturare) gli importi ricevuti a titolo di anticipazione e tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- di una dichiarazione attestante il completamento delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale;
- di una dichiarazione attestante l'avvenuta spesa di almeno il 90% delle eventuali anticipazioni ricevute (prima e seconda anticipazione);
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno il 90% della seconda anticipazione, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

La liquidazione dell'importo richiesto è subordinata all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario.
Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione del saldo finale provvisorio secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Una volta ricevuta la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento del saldo, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico.
L'importo percepito a titolo di saldo finale provvisorio deve essere speso entro 45 giorni dalla data di accredito sul conto corrente dedicato del Beneficiario e la rendicontazione delle relative spese deve avvenire entro i 15 giorni successivi.
Il Beneficiario, entro 60 giorni dalla data di accredito del saldo finale, deve trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico tutta la documentazione amministrativo-contabile probatoria delle spese relative al saldo erogato, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo che sarà oggetto di verifica in sede di controllo di primo livello.
Il suddetto termine di 60 giorni è raccomandato per favorire l'accelerazione della spesa e la conseguente certificazione.
Nel caso in cui gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate dal controllo di primo livello, il Beneficiario è obbligato a restituire il maggiore importo ricevuto, entro 15 giorni dalla richiesta, con bonifico bancario sull'apposito conto corrente della Regione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione.
L'attestazione relativa al versamento effettuato deve essere inviata al Responsabile di Obiettivo Specifico, il quale provvederà ad allineare i dati di avanzamento finanziario sul sistema di monitoraggio.
In caso di inadempimento, verranno avviate dal Responsabile di Obiettivo Specifico le procedure per il recupero del credito.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In riferimento alle garanzie fideiussorie si rappresenta che le stesse devono avere la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, devono contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione ex art. 1944 c.c. e della decadenza ex art. 1957 c.c. nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Responsabile di Obiettivo Specifico.
Ciascuna polizza deve avere validità di un anno, con proroghe semestrali automatiche, a partire dalla data di presentazione della richiesta di pagamento e comunque fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dall'atto di concessione sottoscritto.
Lo svincolo delle polizze fideiussorie da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico è subordinato alle seguenti condizioni:
- completamento delle attività progettuali;
- rendicontazione in itinere di tutte le spese sostenute;
- esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dal Team di Obiettivo Specifico.
Il Beneficiario è tenuto a produrre integrazioni alle polizze fideiussorie qualora alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra. Qualora gli importi erogati dal Responsabile di Obiettivo Specifico a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate, la polizza potrà essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

4.4.2 Erogazione a rimborso

Salvo diversa disposizione, l'erogazione avviene generalmente in due soluzioni.

Prima erogazione
L'importo è, di norma, pari all'80% del finanziamento assegnato e può essere richiesto dal Beneficiario al termine delle attività progettuali, previa presentazione:

- di richiesta di rimborso, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- degli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- di una dichiarazione attestante il completamento delle attività progettuali, salvo diversa disposizione;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno l'80% dell'importo ammesso a finanziamento, salvo diversa disposizione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione è subordinata all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario. Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al rimborso delle spese effettivamente sostenute e riconosciute secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.
A fronte della richiesta di rimborso ricevuta, la Regione provvederà ad erogare un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello.

Saldo finale
Il saldo finale, pari alla differenza tra l'importo complessivo sostenuto sul progetto approvato e l'importo già rendicontato a titolo di richiesta di rimborso dell'80% del contributo iniziale concesso, può essere richiesto dal Beneficiario al termine delle attività progettuali, previa presentazione:

- di richiesta di rimborso, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate a concorrenza del 100% dell'importo ammesso a finanziamento, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa al punto precedente della documentazione necessaria in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- della documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione è subordinata all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico, sulla documentazione progettuale e contabile presentata dal Beneficiario. Acquisito l'esito del controllo di I livello, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede all'erogazione del saldo finale secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4.
La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.
A fronte della richiesta di rimborso ricevuta, la Regione provvederà ad erogare un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello.

Nel caso in cui il beneficiario rendiconti il 100% delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nonchè tutta la documentazione attestante la realizzazione del progetto il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede ad erogare il finanziamento in un'unica soluzione, subordinatamente all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico e secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4.

4.5 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale

In generale, le erogazioni dei finanziamenti concessi per la realizzazione delle operazioni di natura contrattuale avvengono nel rispetto delle disposizioni normative previste per il pagamento dei corrispettivi inerenti "transazioni di natura commerciale" di cui al D.Lgs 192/2012.
Ai fini dell'erogazione di ogni singola tranche di finanziamento e della corretta certificazione delle spese alla Commissione Europea, l'ufficio preposto alle attività di controllo di primo livello, in linea generale, effettua un controllo "on desk pre-liquidazione", sulla documentazione trasmessa dal e successivamente, a completamento dell'iter delle verifiche di gestione, un ulteriore controllo "pre- certificazione":

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **Controllo pre-liquidazione.** L'ufficio controlli di primo livello esamina la documentazione trasmessa per l'erogazione di ogni singola tranche di finanziamento e formalizza l'esito della verifica con la trasmissione al Responsabile di Obiettivo Specifico di apposita check list e verbale di controllo. Nel caso in cui, l'esito del controllo sia parzialmente positivo o negativo, il soggetto aggiudicatario può formulare, entro 10 giorni dal ricevimento del verbale, eventuali controdeduzioni e produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite. In caso di esito positivo o, comunque, al termine del contraddittorio con il soggetto aggiudicatario, il ROS, acquisite le risultanze del controllo e in coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, procede alla trasmissione del verbale di controllo all'appaltatore e richiede l'emissione di regolare fattura. Il Responsabile di Obiettivo Specifico, acquisita la regolare fattura, provvede alla liquidazione della singola tranche di finanziamento secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

- **Controllo pre-certificazione.** Successivamente alla liquidazione delle spese, il ROS trasmette la fattura emessa dal soggetto appaltatore, unitamente alle quietanze di avvenuto pagamento della liquidazione disposta, all'ufficio controlli di primo livello per lo svolgimento delle verifiche propedeutiche alla certificazione, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. L'esito di tali attività viene formalizzato dall'ufficio controlli di primo livello al ROS con l'invio di apposita check list e verbale di controllo di primo livello.

L'erogazione dell'acconto, pari al 20% del totale, oltre IVA (se non diversamente previsto nel disciplinare di gara ovvero nel contratto sottoscritto), avviene, di norma, entro 30 giorni dalla data di firma del contratto e/o di avvio dei lavori, previa presentazione della seguente documentazione:

- di formale richiesta di acconto, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- degli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto ed assicurando una codificazione contabile adeguata ai fini della rintracciabilità della spesa, secondo quanto previsto dal presente Manuale ed in conformità con le disposizioni di cui alla L. 136/2010;
- di comunicazione dell'avvio delle attività progettuali e del Piano di Lavoro/Progetto esecutivo corredato di cronoprogramma, in linea con quanto previsto nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto;
- di una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre liquidazione";
- di idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- della documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

In coerenza con quanto previsto nella sezione introduttiva del capitolo 4 la procedura per il trattamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

delle domande di rimborso si applica a tutte le fasi del ciclo di vita di un'operazione, dunque, anche alla prima anticipazione. L'erogazione dell'acconto e la certificazione delle spese sono in ogni caso condizionate dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013, le quali in questa fase riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non lo stato di avanzamento delle attività progettuali.
Acquisito l'esito del controllo pre liquidazione, il Responsabile di Obiettivo Specifico richiede l'emissione di formale fattura al soggetto affidatario del contratto e provvede all'erogazione dell'acconto secondo le modalità definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Successivamente, acquisita la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento dell'acconto, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico e richiede all'ufficio preposto ai controlli di primo livello lo svolgimento delle verifiche propedeutiche alla certificazione delle spese, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. L'esito di tali attività viene formalizzato al ROS con l'invio di apposita check list e verbale di controllo di primo livello.
Nei casi in cui il Beneficiario è la Regione Campania, per le operazioni in regime contrattuale, l'anticipo quietanzato rappresenta spesa certificabile quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad aver emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa) ha prodotto anche un output (ad esempio un progetto esecutivo, un piano di lavoro, un cronoprogramma, ecc…) e ciò viene espressamente previsto nell'atto che regola i rapporti tra le parti.
La possibilità di certificare gli acconti per le operazioni in regime contrattuale è in linea con la modalità di rendicontazione prevista per le stesse in quanto il soggetto aggiudicatario non è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in relazione all'esecuzione dell'operazione, ma è tenuto esclusivamente a dare evidenza delle attività svolte e degli output prodotti.
L'ulteriore 70%, di norma, può essere erogato in rate trimestrali/semestrali e/o secondo la cadenza prevista dal contratto sottoscritto dalle parti, ciascuna previa presentazione:

- di formale richiesta, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- di una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre liquidazione";
- di una relazione sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), in linea con quanto previsto nel bando di gara, nel contratto sottoscritto e/o nel piano di lavoro;
- dei time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto;
- della documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

A seguito dell'attestazione di regolare esecuzione da parte del soggetto competente, il Responsabile di Obiettivo Specifico procede con le attività del controllo finalizzate alla liquidazione delle tranche di finanziamento fino a concorrenza del 70% con modalità analoghe a quelle già descritte per la verifica sull'acconto e nel rispetto delle procedure definite nella sezione introduttiva del capitolo 4. Successivamente, acquisita la quietanza da parte dell'Unità per la Gestione Finanziaria attestante l'avvenuto pagamento della specifica tranche, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede al

fonte: http://burc.regione.campania.it

caricamento dei dati di monitoraggio finanziario sul Sistema Informatico e dà mandato all'ufficio controlli di primo livello di predisporre il controllo pre certificazione, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. L'esito di tali attività viene formalizzato al ROS con l'invio di apposita check list e verbale di controllo di primo livello..
L'erogazione del saldo, pari al 10%, avviene, di norma, entro 60 giorni dalla data di comunicazione della chiusura del progetto, previa consegna della documentazione amministrativo-contabile di progetto ed in particolare previa presentazione:

- di formale richiesta, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- della relazione conclusiva delle attività progettuali realizzate contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), nonché la descrizione dei risultati raggiunti e degli obiettivi realizzati in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- di una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre liquidazione";
- dei time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto, accompagnato dal riepilogo complessivo delle giornate lavorative espletate in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- della documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

Il provvedimento di liquidazione del saldo è subordinato all'esito positivo della verifica di conformità, volto a determinare un giudizio di adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/eseguiti rispetto alle previsioni del contratto. Tali verifiche determineranno un giudizio di adeguatezza del servizio, di conformità alla procedura e di regolarità dei pagamenti effettuati dalla Regione, in qualità di beneficiario. Inoltre, per procedere alla liquidazione del saldo il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà attivare le procedure di controllo di primo livello secondo le modalità già descritte per le precedenti fasi di erogazione del corrispettivo dovuto.

5 LA RENDICONTAZIONE

L'attività di rendicontazione consiste nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile necessaria a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria degli interventi previsti dal POR Campania FSE 2014-2020, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento. L'attività di rendicontazione è in capo al soggetto deputato all'attuazione della singola operazione ammessa a finanziamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio

Ad esclusione dei casi in cui è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, la rendicontazione delle attività svolte in regime concessorio avviene a *costi reali*, ovvero il beneficiario è tenuto alla rendicontazione di tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in connessione con l'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa.
Per ogni progetto per il quale viene concessa una sovvenzione, il costo ammissibile si ottiene sottraendo dalla somma delle spese ammissibili, le eventuali detrazioni di spesa (sconti, abbuoni, resi o qualsiasi altro evento che renda la spesa, anche parzialmente, recuperabile e quindi non definitivamente sostenuta). Tali spese devono essere adeguatamente giustificate dalla relativa documentazione amministrativa e contabile ed esposte analiticamente nella rendicontazione presentata.
In generale, le spese sostenute possono essere giustificate dai seguenti tre tipi di documenti amministrativo/contabili:

- provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio lettere di incarico, ordini di servizio, ordinativi di forniture), in cui sia esplicitamente indicata la connessione della spesa con l'azione cofinanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura;
- documenti che descrivono la prestazione o fornitura (ad esempio registri di presenza, descrizione dell'attività svolta, ecc…);
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (ad esempio fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali, F24 quietanzati, ecc…).

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il **titolo del progetto**, la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e l'**importo totale o parziale imputato** all'azione finanziata
Per quanto riguarda i documenti "dematerializzati" ovvero "sempre riproducibili in originale" (ad esempio buste paga, F24, ecc…) gli elementi succitati laddove non possono essere parte integrante del giustificativo devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale il Beneficiario li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso. E' facoltà del Responsabile di Obiettivo Specifico chiedere in qualsivoglia momento documentazione integrativa e complementare volta ad accertare l'imputazione del costo al progetto allo scopo di evitare casi di doppio finanziamento (ad esempio a dimostrazione della corretta imputazione dei costi ai diversi progetti finanziati dai Fondi SIE).
Nel caso in cui sia prevista una rendicontazione a costi standard le domande di rimborso dovranno riportare l'indicazione del rispetto del divieto del doppio finanziamento, fermo restando che la relativa documentazione giustificativa dovrà essere riconducibile, in tutto o in quota parte, all'operazione riportando gli elementi sopra indicati (il titolo del progetto, la dicitura POR Campania FSE 2014-2020, l'Asse / Obiettivo Specifico / Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e il CUP, ecc.).
Nel caso di costi imputabili o imputati solo parzialmente all'attività cofinanziata, il beneficiario individua l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli. L'onere rilevato dal documento contabile si divide per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplica per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata: si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totale di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di

fonte: http://burc.regione.campania.it

utilizzo), ecc… È necessario che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata siano esplicitamente indicati e documentati.

Per un corretto riconoscimento in sede di controllo di primo livello, i costi per le attività affidate in regime concessorio devono:

- figurare nell'elenco dei costi ammissibili in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità delle spesa nonché nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Manuale e dalle Linee guida per i beneficiari;
- essere strettamente connessi all'azione approvata e realizzata;
- essere documentati con giustificativi in originale o conformi all'originale se accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nel giornale di contabilità generale;
- essere impegnati in un periodo compreso tra la data di approvazione dell'avviso e la data di chiusura del progetto, salvo diverse disposizioni;
- essere contenuti nei limiti degli importi indicati nel preventivo/piano dei costi approvato;
- essere sostenuti secondo i principi di economia e sana gestione finanziaria;
- rispettare il rapporto costi-benefici;
- essere congrui;
- essere documentati con atti di impegno certi (contratti, fatture, dichiarazioni di credito, titoli di viaggio, ecc…).

Il beneficiario è tenuto a rendicontare le spese sostenute per la realizzazione del progetto in funzione delle scadenze definite negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti, salvo diverse disposizioni.
La rendicontazione finanziaria può essere effettuata attraverso la trasmissione della relativa documentazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, salvo diverse disposizioni.
Contestualmente alla rendicontazione finanziaria il Beneficiario è tenuto a fornire anche i dati di monitoraggio fisico e procedurale dell'intervento attraverso la trasmissione della modulistica predisposta, in coerenza con quanto previsto nelle Linee Guida per i Beneficiari.

5.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

5.2.1 Quadro normativo di riferimento per l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

Nella programmazione 2014-2020, le opzioni di semplificazione dei costi sui Fondi SIE, sono richiamate dagli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., specifico per il Fondo Sociale Europeo. Nell'ambito del mutato quadro normativo i servizi della Commissione europea hanno predisposto apposite Linee Guida per fornire un orientamento tecnico sui costi semplificabili applicabili ai Fondi SIE, divulgare le migliori pratiche al fine di incoraggiare gli Stati membri a far uso dei costi semplificati e fornire indicazioni puntuali sulle opzioni aggiuntive introdotte per il Fondo Sociale Europeo (cfr. *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi OCS EGESIF_14-0017* e *Guida alle tabelle standard di costi unitari e agli importi forfettari adottati in*

fonte: http://burc.regione.campania.it

conformità dell'art. 14, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. Fondo Sociale Europeo), che allo stato attuale non tengono conto delle innovazioni introdotte a seguito dell'approvazione del Regolamento (UE) n. 1046/2018, cd. Omnibus.

Nel dettaglio, il Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede la possibilità di calcolare la spesa ammissibile delle **sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile** sulla base dei costi reali, ma anche sulla base di un finanziamento a tasso forfettario, di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari nonché sulla base di finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato dalla Commissione (art. 67, paragrafo 1, primo comma, lettere a), b), c), d) ed e)).

La semplificazione dei costi si applica, dunque, ad operazioni o parti di operazioni in relazioni alle quali non viene applicato il principio dei costi effettivi, in base al quale tutta la spesa dichiarata è giustificata da fatture e altri documenti con valore probatorio equivalente. Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., laddove un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di lavori, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1, primo comma, lettera a) ed e). Laddove l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni di cui al paragrafo 1 per l'intera operazione o progetto facente parte di un'operazione

In linea con quanto previsto dalla normativa comunitaria, l'utilizzo dei costi semplificati è **facoltativo**, ad eccezione dei casi obbligatori previsti dai regolamenti. Nel caso di operazioni o progetti non coperti dalla prima frase dell'art. 67, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. succitato e che ricevono sostegno dal FSE, le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile per le quali il sostegno pubblico non supera 100.000 EUR assumono la forma di tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie o tassi forfettari, fatta eccezione per le operazioni che ricevono sostegno nell'ambito di aiuti di Stato che non costituiscono aiuti de minimis. Qualora si ricorra a finanziamenti a tasso forfettario, le categorie di costi a cui è applicato il tasso forfettario possono essere rimborsate conformemente al paragrafo 1, primo comma, lettera a) dell'articolo 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. (*rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti*). Per le operazioni sostenute dal FSE, quando si ricorre al tasso forfettario di cui all'articolo 68 ter, paragrafo 1 (finanziamento a tasso forfettario dei costi diversi dai costi per il personale) le indennità e le retribuzioni pagate ai partecipanti possono essere rimborsate conformemente al paragrafo 1, primo comma, lettera a), dell'articolo 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. (*rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti*).

A livello di beneficiario, l'Autorità di Gestione può decidere di renderne l'uso facoltativo o obbligatorio per tutti o parte dei beneficiari o per tutte o parte delle operazioni. Nei casi in cui il sistema dei costi semplificati non sia obbligatorio per tutti, la portata delle opzioni di costo semplificato da applicarsi, vale a dire la categoria di progetti e di attività dei beneficiari per cui i costi semplificati sono disponibili, deve essere chiaramente specificata e pubblicata conformemente ai principi generali di trasparenza e di parità di trattamento.

Ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., **le opzioni semplificate in materia di costi devono essere definite *ex ante* e devono essere incluse nel documento che specifica le condizioni per il sostegno.** I singoli Avvisi Pubblici e/o i relativi Atti di Concessione devono prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che il Beneficiario è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento richiesto. Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (convenzione, contratto ecc…) verranno indicati i requisiti esatti per comprovare la spesa dichiarata e l'output o il risultato specifico da raggiungere. I metodi e le condizioni pertinenti devono essere inclusi nelle norme di ammissibilità applicabili al Programma.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le diverse opzioni di semplificazione adottabili individuate dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. **possono essere combinate** unicamente nel caso in cui ciascuna opzione copre diverse categorie di costi, o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione.

Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i costi semplificati possono assumere una delle seguenti forme:
a) tabelle standard di costi unitari;
b) somme forfettarie;
c) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
d) finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato dalla Commissione in conformità dell'art. 67, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Tabelle standard di costi unitari
I costi di un'operazione possono essere riconosciuti applicando costi standard (UCS), ovvero possono essere calcolati sulla base di attività, realizzazioni e risultati quantificati moltiplicati per unità di costo standard predeterminate.
Con l'utilizzo delle Unità di Costo Standard le modalità di riconoscimento dei costi si basano sulle attività realizzate e/o sui risultati raggiunti.

Somme forfettarie
Tutti o parte dei costi ammissibili di un'operazione possono essere riconosciuti applicando una somma forfettaria predefinita. Il riconoscimento dei costi avviene sulla base dei risultati raggiunti in coerenza con quanto definito in anticipo negli avvisi pubblici e/o negli atti di concessione sottoscritti.

Finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite
Nel caso di finanziamenti a tasso forfettario, determinate e specifiche categorie di costo di un'operazione o progetto, chiaramente identificate in precedenza, sono calcolate e dichiarate sulla base di una percentuale fissa predefinita di altri costi dell'operazione o del progetto.
Nei sistemi a tasso forfettario occorre indentificare chiaramente le categorie i costi che fungono da base di calcolo per la definizione del tasso, le categorie di costi a cui si applica il tasso definito, le eventuali categorie di costo che non vengono presi nella base di calcolo o a cui non è applicato alcun tasso.
A differenza della programmazione 2007-2013 in cui il finanziamento a tasso forfettario poteva essere usato solo per i costi indiretti[15], nella programmazione 2014-2020, Il finanziamento a tasso forfettario può essere usato per calcolare qualsiasi categoria di costi.
Laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi potranno essere calcolati su base forfettaria in tre diversi modi in linea con quanto previsto dall'art. 68, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.:

- Tasso forfettario di rimborso dei costi indiretti, con requisito di calcolo, fino al 25% dei costi diretti ammissibili. In questo caso deve essere effettuato un calcolo ex-ante basato su un metodo giusto, equo e verificabile o di un metodo applicato nell'ambito di regimi di sovvenzione finanziati per una tipologia analoga di operazione e beneficiario;

[15] Per la puntuale individuazione dei costi diretti ed indiretti di un'operazione si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida per i Beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Tasso forfettario di rimborso dei costi indiretti, senza requisito di calcolo, fino al 15% dei costi diretti ammissibili del personale. Questa opzione fa riferimento ad un tetto massimo e può essere applicata a tutti i fondi SIE. E' possibile utilizzare questo tasso o tassi inferiori senza dover eseguire un calcolo specifico. Laddove si decida di non applicare lo stesso tasso a tutti i beneficiari occorre comprovare che è stato rispettato il principio della parità di trattamento.
- Tasso forfettario e metodo adottato con atto delegato della Commissione per i metodi applicabili alle politiche dell'UE per un tipo analogo di operazione e di beneficiario. Il Regolamento delegato 480/2014 (art. 20 e 21) stabilisce i valori dei tassi, l'ambito di riferimento e il campo di applicazione mutuabili dai Programmi Life e Horizon 2020.

Inoltre, ai sensi dell'art. 68 ter paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., un tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione senza che vi sia un obbligo per l'Autorità di Gestione di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile. In questo caso, le retribuzioni e le indennità versate ai partecipanti sono considerate costi ammissibili aggiuntivi non inclusi nel tasso forfettario. Il succitato tasso forfettario non è applicato ai costi del personale calcolati in base a un tasso forfettario.

Per quanto concerne la determinazione dei costi del personale connessi all'attuazione di un'operazione, ai sensi dell'art. 68 bis del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati in base a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale senza eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile, purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE.

Ai sensi dell'art. 68 ter paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini della determinazione dei costi per il personale, una tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1 720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1 720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale. In questo caso, il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non supera il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria.

Qualora non siano disponibili, i costi annui lordi per l'impiego possono essere desunti dai costi lordi per l'impiego documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguati in base a un periodo di 12 mesi.

I costi per il personale relativi a persone che lavorano con un incarico a tempo parziale nell'ambito dell'operazione possono essere calcolati come percentuale fissa dei costi lordi per l'impiego, corrispondente a una percentuale fissa delle ore di lavoro impiegate nell'ambito dell'operazione su base mensile, senza l'obbligo di istituire un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro. Il datore di lavoro rilascia ai dipendenti un documento che stabilisce tale percentuale fissa.

Gli importi relativi alle forme su elencate, possono essere calcolati, ai sensi del paragrafo 5 dell'art. 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. in uno dei seguenti modi:

1. *Un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:*
   - su dati statistici o altre informazioni oggettive, o valutazioni di esperti;
   - su dati storici verificati dei singoli beneficiari;
   - sull'applicazione delle consuete pratiche contabili dei singoli beneficiari.

In questo caso l'Autorità di Gestione deve esplicitare il metodo di calcolo che deve essere ragionevole, basato sulla realtà, non eccessivo ed estremo, in grado di assicurare parità di trattamento, dei beneficiari e/o delle operazioni ed in grado di condurre a scelte di semplificazione che non dovranno favorire alcuna categoria di beneficiari/operazioni a danno di altri. Inoltre tale metodo deve essere verificabile nella misura

fonte: http://burc.regione.campania.it

in cui l'Autorità di Gestione deve documentare metodologicamente le modalità di individuazione delle scelte di semplificazione adottate.

2. *Sulla base di un progetto di bilancio redatto caso per caso e approvato ex ante dall'autorità di gestione*

Tale metodo consente di applicare costi semplificati anche laddove non vi sia un sistema generale di semplificazione o per operazioni specifiche. In questi casi, il costo semplificato da applicare a una specifica operazione o a un determinato progetto viene determinato dal progetto di bilancio e sarà necessario conservare il progetto di bilancio, quale documento d'appoggio per giustificare i costi semplificati usati, gestire l'operazione e il progetto, sotto il profilo finanziario e delle verifiche di primo livello, sulla base del costo semplificato individuato e non sul progetto di bilancio stesso, valutare il progetto di bilancio allo stesso modo di come lo si valuta quando si usano i costi reali, conservare in archivio, anche i documenti d'appoggio della valutazione fatta sul progetto di bilancio, nonché i documenti concernenti il progetto sostenuto.

3. *Conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicabili nelle politiche dell'Unione per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari.*

Tale metodo prevede la possibilità di avvalersi di costi semplificati definiti in contesti europei con l'obiettivo di non duplicare gli sforzi laddove siano stati sviluppati costi semplificati. Nel caso, è possibile utilizzare costi semplificati applicati in programmi e politiche UE, mutuandone metodologia e risultati, avendo cura di accertare e documentare che la metodologia verrà applicata a operazioni e beneficiari analoghi.

4. *Conformemente alle norme di applicazione delle corrispondenti tabelle di costi unitari, somme forfettarie e tassi forfettari applicati nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.*

Tale metodo prevede la possibilità di avvalersi di costi semplificati definiti in contesti nazionali con l'obiettivo di non duplicare gli sforzi laddove siano stati sviluppati costi semplificati. Nel caso è possibile utilizzare i suddetti costi senza dover prevedere metodi di calcolo aggiuntivi. La metodologia applicata non sarà sottoposta ad audit ma solo la sua applicazione. I metodi nazionali mutuati devono essere anche in uso per operazioni sostenute esclusivamente da fondi nazionali senza alcun tipo di sostegno UE o aiuto esterno. Ne deriva la possibilità di utilizzare costi semplificati applicati in ambito nazionale, regionale e locale, mutuandone metodologia e risultati, avendo cura di accertare e documentare che la metodologia verrà applicata a operazioni e beneficiari analoghi nonché alla stessa area geografica in cui sono in uso e fornendo giustificazione del fatto che il metodo è utilizzato per operazioni sostenute esclusivamente da fondi nazionali.

A tal proposito, l'art. 4 comma 2 del DPR n. 22/2018 prevede che i costi semplificati possono essere definiti anche sulla base delle disposizioni previste nell'ambito di meccanismi di sovvenzione stabiliti per altri PO per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari, previa verifica del contesto di riferimento.

5. *Tassi previsti dal Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii. dalle norme specifiche di ciascun fondo.*

I Regolamenti prevedono dei tassi forfettari già quantificati, che possono essere utilizzati senza necessità di eseguire alcun metodo di calcolo che li giustifichi.

A riguardo si rimanda a quanto previsto dall'art. 68 paragrafo 1 lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. che prevede che laddove un'operazione origini costi indiretti, tali costi possono essere dichiarati in maniera forfettaria, calcolandoli su un tasso fino al 15% dei costi diretti del personale.

Si rimanda altresì all'art. 68 bis del Reg. (UE) n. 1303/2013 che prevede che i costi diretti per il personale di un'operazione possono essere calcolati in base a un tasso forfettario fino al 20 % dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale, senza necessità di eseguire un calcolo preciso, purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inoltre, ai sensi dell'art. 68 ter del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. è possibile utilizzare un tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione senza che vi sia un obbligo per l'Autorità di Gestione di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.

6. Metodi specifici per determinare gli importi stabiliti conformemente alle norme specifiche di un fondo.
Per quanto riguarda il Fondo Sociale Europeo, con l'adozione del Regolamento (UE) n. 1046/2018 le norme specifiche inizialmente previste sono state generalizzate ed estese anche ad altri Fondi ai sensi delle disposizioni previste dagli articoli, 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.
Ad ogni modo, l'articolo 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. prevede che oltre alle opzioni di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013, la Commissione può rimborsare le spese sostenute dagli Stati membri sulla base di tabelle standard di costi unitari e importi forfettari stabiliti dalla Commissione. Gli importi calcolati su questa base sono considerati finanziamenti pubblici versati ai beneficiari e spese ammissibili ai fini dell'applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013. Alla Commissione è infatti conferito il potere di adottare atti delegati riguardo al tipo di operazioni interessato, alle definizioni delle tabelle standard di costi unitari, agli importi forfettari e ai loro massimali, che possono essere adeguati conformemente ai metodi applicabili comunemente utilizzati, tenendo in debito conto le esperienze già maturate nel corso del precedente periodo di programmazione. In questi casi, gli audit finanziari sono volti esclusivamente a verificare che le condizioni per i rimborsi da parte della Commissione sulla base delle tabelle standard di costi unitari e per gli importi forfettari siano rispettate.
Nei casi in cui siano utilizzati finanziamenti sulla base delle tabelle standard di costi unitari e degli importi forfettari conformemente al primo comma dell'art. 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., l'Autorità di Gestione può applicare le proprie prassi contabili a sostegno delle operazioni; tali prassi contabili e i relativi importi non sono soggetti ad audit da parte delle autorità di audit o da parte della Commissione.

5.2.2 Modalità e ambiti di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi per il POR Campania FSE 2014-2020

Nell'ambito del quadro normativo sopra descritto, in un percorso di graduale sperimentazione e applicazione, l'Autorità di Gestione promuove il ricorso da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico alle diverse possibilità offerte nella nuova programmazione comunitaria in tema di semplificazione dei costi.
L'obiettivo è di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi, previste dai regolamenti comunitari, in maniera predominante nella gestione e attuazione degli interventi cofinanziati dal POR Campania FSE 2014-2020. Tale scelta è motivata da una serie di ragioni, non da ultimo, la necessità di garantire una maggiore uniformità di servizi, una migliore effettività e qualità delle operazioni e soprattutto una riduzione dei tempi di controllo della spesa con conseguente abbattimento del rischio di irregolarità.
I vantaggi derivanti da questo nuovo indirizzo sono notevoli anche per i Beneficiari che seguiranno procedure nuove nella rendicontazione delle attività cofinanziate dal FSE, "alternative" alla presentazione della documentazione amministrativa e contabile. In particolare, nel caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi sui Fondi SIE, previste dagli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., il Beneficiario è tenuto a dimostrare la corretta esecuzione degli interventi finanziati prendendo a riferimento il raggiungimento dei risultati prefissati.
L'attività di rendicontazione si traduce, quindi, in una semplificazione della documentazione amministrativa/contabile da produrre che deve necessariamente riflettersi in una maggiore attenzione verso tutti gli aspetti riconducibili all'obiettivo dell'operazione, investendo su quei fattori che determinano la qualità dell'intervento e il perseguimento degli obiettivi realizzativi (di processo o di risultato) definiti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In particolare, nei casi di ricorso alle *tabelle standard di costi unitari*, *alle somme forfettarie nonché ai finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi così come definiti dalla Commissione Europea con atto delegato*, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, l'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, sugli output prodotti e sui risultati conseguiti.
Per quanto riguarda il ricorso ai *tassi forfettari,* calcolati applicando percentuali predefinite a una o più categorie di costo, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente, l'applicazione dell'opzione in oggetto si traduce in una semplificazione degli oneri amministrativi a carico del Beneficiario attraverso la presentazione della documentazione amministrativo-contabile esclusivamente per alcune categorie di costo.
Infine, per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo di operazioni rientranti in uno dei modelli di semplificazione dei costi previsti, le disposizioni stabilite dall'art. 125 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. trovano completa applicazione, sebbene le modalità di verifica siano completamente diverse rispetto ai controlli di gestione svolti sugli interventi a costi reali. Infatti, la notevole semplificazione rappresentata dal venir meno dell'obbligo di giustificare i costi effettivamente sostenuti, producendo i documenti contabili e fiscali atti a comprovare la spesa, impone di concentrare l'attenzione sulla verifica delle attività (processi) realizzate o sui risultati raggiunti nell'ambito dell'operazione. Sul piano pratico, ciò comporterà che l'oggetto principale delle verifiche non sarà più costituito dagli aspetti finanziari connessi agli interventi, bensì dagli aspetti tecnici e fisici delle operazioni. In tal senso, si evidenzia l'importanza dei controlli in loco, al fine di verificare l'effettivo avanzamento delle attività o, a consuntivo, l'effettivo conseguimento dei risultati
In merito alle modalità di rendicontazione delle operazioni che prevedono l'applicazione dei costi semplificati si rimanda alle Linee Guida per i beneficiari; per le modalità di realizzazione dei controlli di primo livello si rinvia alla manualistica dedicata.

Nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti comunitari così modificati a seguito dell'approvazione del Regolamento (UE) n. 1046/2018, cd. Omnibus, ed in linea con le indicazioni definite nella *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi OCS EGESIF_14-0017* per quanto applicabili a seguito delle modifiche introdotte dal succitato Regolamento, **l'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 intende riprendere le medesime metodologie di costo utilizzate nella precedente programmazione in quanto risultano attuali e garantiscono l'efficienza e l'efficacia richiesta dalla nuova programmazione.**
Il Documento Metodologico relativo all'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ammissibili al FSE**,** approvato con Decreto Dirigenziale n. 297 del 14 novembre 2014, sulla base di un'opportuna analisi storica ha consentito l'individuazione di tabelle standard di costi unitari nell'Ambito "Formazione" e "Servizi per il Lavoro". Tali ambiti di applicazione potranno essere successivamente ampliati/modificati, con gli opportuni adattamenti sul piano della metodologia di calcolo e ove ricorrano i necessari presupposti, al fine di considerare sia ulteriori sottocategorie formative e/o servizi per il lavoro sia eventuali modifiche od integrazioni sul piano dei contenuti e delle modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni afferenti a ciascun ambito.
Il citato Documento Metodologico disciplina esclusivamente la forma di semplificazione dei costi prevista al punto b), paragrafo 1 dell'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ovvero **tabelle standard di costi unitari**. Si tratta di costi fissi calcolati applicando tabelle standard di costi unitari, o più comunemente Unità di Costo Standard o UCS.
In termini generali, l'applicazione di tale opzione implica che il valore della sovvenzione venga determinato moltiplicando i costi unitari riportati nelle tabelle preventivamente determinate per delle quantità fisicamente misurabili o riscontrabili (quali, ad esempio, le ore di formazione erogate), secondo la seguente relazione:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Spesa ammissibile = (costo standard unitario) X (Quantità dichiarate/risultati raggiunti).

Con riferimento all'articolazione delle tabelle standard, distinguendo i due ambiti di applicazione, i parametri di riferimento sono i seguenti.

Per l'ambito **"Formazione"**, le opzioni di semplificazione adottate possono far riferimento a parametri quali, ad esempio:

- UCS ora/corso.
- UCS ora/allievo.
- UCS per ogni allievo portato al successo formativo.
- Possibili combinazioni tra le diverse soluzioni sopra richiamate.

La Regione Campania, come riportato nel citato Documento Metodologico, ha ritenuto opportuno adottare un approccio fondato sull'applicazione combinata di due parametri di costo standard:
UCS ora/corso: determinata sulla base delle voci di costo che per definizione risultano invarianti rispetto alla effettiva frequenza degli allievi (es. progettazione, docenza, co-docenza, ecc.);
UCS ora/allievo: determinata con riferimento alle voci di costo il cui andamento risulta variabile in relazione alla effettiva frequenza da parte degli allievi (es. rimborso spese mobilità, vitto e alloggio, materiale didattico individuale, ecc.).
In termini numerici, i parametri adottati dalla Regione Campania nel Documento Metodologico in riferimento alle Unità di Costo standard sono i seguenti:
Parametro UCS ora/corso = EUR 117,00 (per ciascuna ora di formazione erogata)
Parametro UCS ora/allievo = EUR 0,80 (per ciascuna ora di effettiva frequenza di ciascun allievo).

Per l'ambito **"Servizi per il Lavoro"**, le opzioni di semplificazione adottate fanno riferimento **all'UCS ora/prestazione individuale,** definendo parametri specifici in relazione alle diverse tipologie di servizio standardizzate nell'ambito della filiera approvata dall'Amministrazione Regionale.
In termini numerici, i parametri adottati dalla Regione Campania nel Documento Metodologico in riferimento alle Unità di Costo standard tengono conto delle singole tipologie di servizio che sono state complessivamente ricondotte alle seguenti aree di riferimento:

Area di riferimento	Tipologia di servizio	UCS
Accoglienza e informazione	Prima informazione e accesso ai servizi	*Non rimborsabile*
	Informazione orientativa	EUR 34,00
Orientamento – Patti di servizio – Percorsi di facilitazione – Consulenza	Accesso ai servizi	EUR 34,00
	Colloqui	EUR 34,00
	Patti di servizio	EUR 34,00
	Percorsi e strumenti di facilitazione	EUR 35,50
	Consulenza	EUR 35,50
Gestione mercato del lavoro e rete dei servizi	Incontro Domanda - Offerta	EUR 34,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le ipotesi sottostanti la determinazione delle UCS relative all'ambito "Servizi per il Lavoro" prevedono le seguenti caratteristiche:

- Modalità di applicazione delle UCS: a processo.
- UCS riferita ad 1 ora di prestazione: 1 ora = 60 minuti.
- Modalità di erogazione: individualizzata in presenza del destinatario (prestazione erogata sulla base del rapporto 1 operatore per 1 destinatario).

Nel rispetto di quanto previsto dai Regolamenti comunitari così modificati a seguito dell'approvazione del Regolamento (UE) n. 1046/2018, cd. Omnibus, ed in linea con le indicazioni definite nella *Guida alle opzioni semplificate in materia di costi OCS EGESIF_14-0017* per quanto applicabili a seguito delle modifiche introdotte dal succitato Regolamento, in aggiunta ai casi obbligatori previsti, **l'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 promuove l'utilizzo, da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico, laddove possibile, delle opzioni di semplificazione dei costi "direttamente applicabili" e per le quali non è previsto l'obbligo di eseguire un calcolo specifico**. Nel dettaglio:

- Tasso forfettario massimo di rimborso dei costi indiretti fino pari al 15% dei costi diretti ammissibili del personale;
- Tasso forfettario di rimborso dei costi diretti per il personale di un'operazione fino al 20% dei costi diretti di tale operazione diversi dai costi per il personale, purché i costi diretti dell'operazione non comprendano appalti pubblici di lavori di valore superiore alla soglia di cui all'articolo 4, lettera a), della direttiva 2014/24/UE;
- Per la determinazione dei costi del personale connessi all'attuazione di un'operazione, la tariffa oraria applicabile può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1 720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale.
- Tasso forfettario fino al 40% dei costi ammissibili diretti per il personale al fine di calcolare tutti i restanti costi ammissibili di un'operazione (diretti e indiretti) senza l'obbligo da parte dell'Autorità di Gestione del Programma di eseguire calcoli per determinare il tasso applicabile.

Tanto premesso, i **Responsabili di Obiettivo Specifico** dovranno prevedere espressamente nei singoli Avvisi Pubblici e/o nei relativi Atti di Concessione le opzioni di semplificazione dei costi succitate che intendono applicare e regolamentare la documentazione che il Beneficiario è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento richiesto. Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (avviso, atto di concessione ecc…) dovranno essere indicati i requisiti esatti per comprovare la spesa dichiarata e l'output o il risultato specifico da raggiungere.

Allo scopo di ampliare l'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi al POR Campania FSE 2014-2020, l'Autorità di Gestione del POR Campania FSE ha aderito alla procedura ex art. 14.1 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. avviata dall'Autorità di Gestione del PON Ricerca e Innovazione finalizzata all'approvazione delle UCS per le borse di dottorato nonché a quella avviata dall'Autorità di Gestione del PON Iniziativa Occupazione Giovani.
Tali procedure hanno portato alla definizione di tabelle standard di costi unitari direttamente applicabili al POR Campania FSE 2014-2020 in quanto stabiliti dalla Commissione Europea rispettivamente con Regolamento Delegato (UE) n. 2017/90 del 31 ottobre 2016 e Regolamento Delegato (UE) n. 2017/2016 del 29 agosto 2017.
L'Autorità di Gestione, inoltre, ha aderito alla procedura ex art. 14.1 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. avviata dall'Autorità di Gestione FSE della Regione Friuli Venezia Giulia finalizzata all'approvazione delle

fonte: http://burc.regione.campania.it

UCS per i percorsi di ITS, conclusasi con l'approvazione del Regolamento Delegato UE n. 2019/697 del 14 febbraio 2019.
Si rimanda, infine, alla recente pubblicazione del Regolamento Delegato (UE) n. 2170/2019-, recante modifica al Regolamento Delegato (UE) 2015/2195, il cui All. IV, afferente alle condizioni relative al rimborso all'Italia delle spese in base a tabelle standard di costi unitari sostituisce l'allegato VI del precedente regolamento.

5.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale

La rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale avviene secondo lo *schema a corpo*, ovvero il soggetto aggiudicatario non è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in relazione all'esecuzione dell'operazione, ma a presentare la documentazione, di cui al punto 3.2, attestante la regolare esecuzione delle attività svolte. In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione e nel presente documento, a dimostrazione delle attività progettuali realizzate, la rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale prevede la presentazione di relazioni sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output) e l'indicazione delle risorse umane utilizzate accompagnata dai time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto. La documentazione trasmessa dal soggetto appaltatore viene controllata dall'ufficio preposto per le attività di controllo di primo livello secondo le modalità già descritte al § 4.5.
Al fine di evitare il doppio finanziamento e coerentemente con la normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti, le fatture emesse dal soggetto aggiudicatario devono riportare i seguenti elementi: il **titolo del progetto**, la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e il **CIG** nonché l'**importo oggetto di richiesta di erogazione.**
Nei casi in cui il progetto venga cofinanziato da diversi Fondi (comunitari, nazionali e regionali) gli elementi sopra riportati devono garantire la chiara individuazione della quota imputata al POR Campania FSE 2014-2020 in linea con gli atti di gara e il contratto sottoscritto.

5.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house

In coerenza con quanto previsto al paragrafo 1.4 del presente manuale, ai fini della rendicontazione delle attività affidate agli Organismi in house, per l'individuazione del beneficiario e delle relative spese rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo. Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale: nel primo caso il beneficiario è l'Organismo in house che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della Commissione Europea; nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo in house.
Alla luce delle indicazioni emerse a seguito di audit della Commissione Europea, anche nel caso in cui il rapporto tra le parti venga considerato di tipo contrattuale, per rispettare i principi di sana gestione finanziaria, l'organismo in house è tenuto a presentare, oltre alla fattura o ad un documento probatorio equivalente, emessi secondo le disposizioni di legge per il servizio reso, anche la documentazione amministrativa e contabile attestante le spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle singole attività, nonché un prospetto di riconciliazione fra le spese esposte e la fattura o il documento probatorio equivalente. .

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, in analogia alle altre operazioni rendicontate a "corpo", gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura o documento probatorio equivalente, abbia prodotto un output (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) a dimostrazione delle attività avviate e concordate, in conformità all'atto che regola i rapporti tra le parti, fermo restando la possibilità di dimostrare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività e recuperare eventuali spese non ammissibili al più tardi in fase di erogazione del saldo del progetto. In questi casi, la convenzione che l'Amministrazione sottoscrive con l'organismo in house deve esplicitare il meccanismo di recupero dell'acconto allo scopo di evitare che a chiusura dell'intervento siano state certificate spese non sostenute.
Per quanto riguarda la rendicontazione delle attività degli Organismi in house è possibile ricorrere alle opzioni di semplificazione dei costi previste dai Regolamenti comunitari n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e n. 1304/2013 e ss.mm.ii., di cui al successivo paragrafo.
In coerenza con quanto previsto nella nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni di semplificazione in materia di costi", ai fini dell'applicazione delle succitate disposizioni, la convenzione sottoscritta con l'organismo in house deve prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che l'organismo in house è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento ricevuto.

5.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni (art. 12 Direttiva UE/2014/24 e art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii)

Nel caso di accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni, il soggetto che riceve il finanziamento assume la responsabilità di attestare la correttezza delle spese sostenute e quietanzate e della regolarità delle procedure di attuazione degli interventi.
Dovrà periodicamente, secondo i termini stabiliti nell'accordo sottoscritto e su ogni richiesta del Responsabile di Obiettivo Specifico, trasmettere l'Attestazione delle spese, incrementali e cumulate relative alle spese sostenute nel periodo di riferimento, dando evidenza dell'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento.
L'Attestazione dovrà essere corredata della copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati) delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, oltre che della relazione del RUP da cui si evincano le attività realizzate e la coerenza con il cronoprogramma di spesa, e da ogni altra documentazione richiesta.
La rendicontazione delle attività affidate mediante accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni dipende dalle modalità di realizzazione delle stesse. Nel caso di gestione diretta, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, nel caso di esternalizzazione delle attività, tramite procedure di evidenza pubblica, la modalità di rendicontazione dipende dalla natura dello stesso: se l'affidamento è di natura concessoria, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, se l'affidamento è di natura contrattuale, la rendicontazione deve avvenire a corpo, nel rispetto degli obblighi di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Il beneficiario dovrà fornire al Responsabile di Obiettivo Specifico l'indice di fascicolo contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato, in originale ovvero in formato elettronico, dando evidenza della sua esatta ubicazione e custodia in sicurezza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

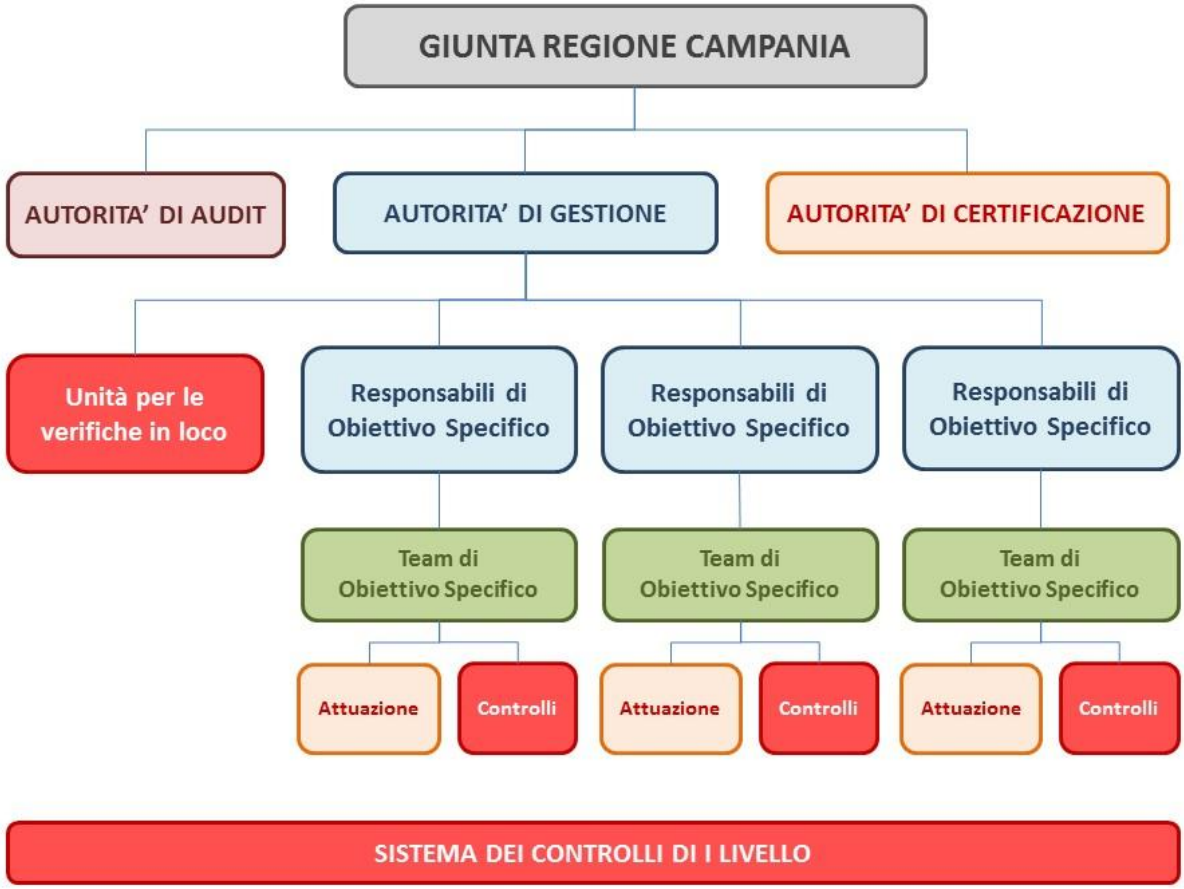
6 I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

I controlli di primo livello, ossia i controlli da esercitarsi in concomitanza con la gestione dell'intervento, sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire, nel corso della gestione, da un lato la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, dall'altro l'effettività della realizzazione dell'intervento.
L'attività di controllo di primo livello, infatti, ha lo scopo di assicurare l'impiego efficiente e regolare delle risorse, che devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, e di accertare che gli interventi finanziati siano gestiti e realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale pertinente.
In particolare, l'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. richiede all'AdG di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che la spesa dichiarata dai beneficiari sia stata pagata e che sia conforme alla normativa applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione. Le verifiche comprendono verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e verifiche in loco delle operazioni.
Pertanto, in conformità con quanto previsto dal succitato art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'Autorità di Gestione ha adottato un sistema integrato dei controlli, che prevede:

- verifiche amministrativo-documentali: controlli effettuati su tutte le operazioni cofinanziate, con riferimento alla documentazione contabile relativa alle domande di rimborso e su quella di altra natura; tali verifiche accompagnano l'intero processo di attuazione delle operazioni, dalla selezione alla conclusione;
- verifiche in loco: controlli effettuati su base campionaria, sia in itinere, sia a conclusione degli interventi, finalizzati al controllo fisico e finanziario dell'operazione.

I controlli sono di natura sia contabile (finalizzati ad accertare, ad esempio, la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale), sia amministrativa (finalizzati a verificare, ad esempio, la coerenza, correttezza e completezza degli atti inerenti l'esecuzione dell'intervento e la corretta tenuta e archiviazione degli stessi).
Nel caso in cui la Regione risulti beneficiario deve essere garantita la separazione delle funzioni di gestione e controllo, attribuendo tali specifiche funzioni a unità organizzative diverse.
Al fine di garantire la separazione delle funzioni ai sensi di quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo, l'attività di controllo è affidata ad un'unità/ufficio distinto da quello che ha in carico la gestione del progetto.
Il sistema delle verifiche delle operazioni adottato dall'Autorità di Gestione per garantire il controllo di primo livello, sia per gli affidamenti di natura concessoria, sia di natura contrattuale, prevede il coinvolgimento di più soggetti secondo l'organigramma di seguito indicato.

fonte: http://burc.regione.campania.it



Le verifiche amministrativo-documentali, sul 100% delle spese sostenute e rendicontate per ciascun progetto cofinanziato, sono svolte dai soggetti deputati al controllo di primo livello, individuati dal Responsabile di Obiettivo Specifico.
Le verifiche in loco, in itinere ed ex post, sono affidate al Team di controllo in loco di primo livello, composto da funzionari dell'Unità per i Controlli in Loco, funzionalmente dipendenti dall'Autorità di Gestione e da funzionari del Team di Obiettivo Specifico, sotto la diretta responsabilità del Responsabile di Obiettivo Specifico.
Per tutti gli approfondimenti in materia, si rinvia al Manuela dei Controlli di I livello.

6.1 Le verifiche amministrative e documentali

Ai sensi dell'art. 125, par. 5 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., le verifiche amministrative devono essere svolte in relazione sia alle domande di anticipazione, sia ad ogni successiva domanda di rimborso presentata dal beneficiario, al fine di garantire l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità della spesa, prima che essa venga certificata dall'Autorità di Certificazione alla Commissione Europea.
Il flusso dei controlli amministrativo contabile desk è proceduralmente organizzato attraverso i seguenti passaggi:

1. Trasmissione della richiesta di anticipazione/rimborso da parte del beneficiario finale dell'intervento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Verifica della completezza formale della domanda presentata da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico.
    - in caso di esito positivo della verifica della completezza formale di cui sopra, attivazione del controllo documentale amministrativo contabile di competenza del/i Responsabile/i dei Controlli di I livello presso il Team di Obiettivo Specifico.
    - in caso di esito negativo, richiesta di integrazioni e/o rettifiche al beneficiario.

Con riferimento alle verifiche amministrativo-documentali, in linea generale, deve essere accertato che le spesa:

- si riferisca al periodo di eleggibilità;
- sia rispondente al progetto approvato;
- sia pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, alle operazioni eseguite dai beneficiari, ovvero si riferisca ad operazioni o progetti riconducibili alle attività ammissibili a valere sul FSE, ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 1304/2013 e ss.mm.ii.;
- sia reale, effettivamente sostenuta e contabilizzata;
- sia giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, ovvero dalla documentazione richiesta nel caso dell'applicazione di opzioni di semplificazione dei costi;
- sia sostenuta in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, e nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di concorrenza e dei criteri di selezione fissati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza.

Il personale responsabile dei controlli di primo livello, come individuato nel Team di Obiettivo Specifico, deve effettuare il controllo di tutta la documentazione amministrativa e contabile presente nel fascicolo di progetto, sulla base delle checklist di controllo, distinte a seconda della tipologia di operazioni (regime concessorio, regime contrattuale) e redigere il verbale di controllo di primo livello, secondo i format allegati al Manuale dei controlli di I livello.
Nel procedimento è garantita la costituzione del contradditorio, prevedendo la possibilità in capo al beneficiario di proporre le proprie controdeduzioni agli eventuali rilievi formulati nel verbale di controllo.
In coerenza con la normativa vigente e ai fini della trasparenza del procedimento, il Responsabile di Obiettivo Specifico notifica gli esiti del controllo al soggetto attuatore/beneficiario.
In caso di eventuali irregolarità riscontrate con conseguente decurtazione delle spese ritenute non ammissibili, il soggetto attuatore/beneficiario può formulare eventuali controdeduzioni, trasmettendo al Responsabile di Obiettivo Specifico entro 10 giorni dalla data di ricezione, l'eventuale documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.
Nel caso in cui, anche in seguito alla ricezione delle controdeduzioni ai rilievi formulati, permangano elementi di irregolarità amministrativo-contabile, il Responsabile di Obiettivo Specifico dispone la decurtazione delle spese non riconosciute, dandone tempestiva comunicazione al Beneficiario nonché all'Autorità di Gestione. Ove siano ravvisate fattispecie più gravi, tali da determinare provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico predispone e trasmette le suddette schede all'Autorità di Certificazione. Nelle ipotesi di affidamenti ad organismi "in house", qualora si determinino gravi irregolarità che danno luogo a provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a darne comunicazione all' Ufficio Speciale per il Controllo e la Vigilanza su Enti e Società Partecipate indicando la motivazione del relativo provvedimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I Responsabili di controllo di I livello devono, infine, provvedere al caricamento della documentazione relativa al controllo sul sistema di monitoraggio; check list e verbali di controllo in originale devono essere, altresì, archiviati nei rispettivi fascicoli di progetto.
Al termine delle operazioni di verifica e tenuto conto degli esiti dei controlli svolti, il Responsabile di Obiettivo Specifico può provvedere agli adempimenti consequenziali: liquidazioni, azioni di recupero, somme/revoche del contributo, ecc…
In occasione delle scadenze di certificazione, a seguito degli esiti dei controlli di I livello i Responsabili di Obiettivo Specifico procedono alla predisposizione delle dichiarazioni di spesa ed alla trasmissione delle stesse all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Gestione, in linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020 e come dettagliato nel successivo paragrafo 11.1 del presente Manuale.
Nel caso in cui l'Autorità di Gestione risulti beneficiario di un intervento finanziato a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 viene assicurata la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione ai sensi dell'art. 125 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. In particolare, si prevede che tali verifiche siano svolte dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, funzionalmente indipendente.

6.1.1 Gli affidamenti di natura concessoria

In linea con quanto previsto per gli affidamenti di natura concessoria, il responsabile del controllo di primo livello, individuato dal Responsabile di Obiettivo nell'ambito del TdOS, deve verificare il 100% delle spese sostenute dal soggetto attuatore per ciascun progetto cofinanziato, supportate da documenti probanti e quietanzati.
In particolare, dal punto di vista operativo, si prevede l'attivazione del seguente iter procedurale.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico acquisisce tutti i documenti amministrativi e contabili che concorrono alla spesa del periodo di riferimento (ad esempio: fattura/ricevuta, contratti, curricula, lettere di incarico, ecc.) allegati alla domanda di rimborso.
Il responsabile dei controlli di primo livello verifica la documentazione contabile e amministrativa presentata dai beneficiari, accertando che le spese esposte siano:

- pertinenti e imputabili ad azioni ammissibili;
- effettive;
- riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento e dell'operazione;
- comprovate;
- legittime;
- contabilizzate;
- contenute nei limiti autorizzati e, in generale, ammissibili alla luce della normativa comunitaria e nazionale.

Nella fase di controllo tecnico-contabile e amministrativo-procedurale, viene verificato il rispetto dell'iter previsto nel presente Manuale, nonché nell'avviso di riferimento e nell'atto di concessione della sovvenzione, nonché l'eventuale corretta applicazione delle procedure di riparametrazione delle sovvenzioni autorizzate.
A titolo esemplificativo, ai fini delle verifiche sopra descritte deve essere analizzata la seguente documentazione:

- avviso pubblico e convenzione;
- atti di approvazione e di impegno;
- progetto e piano finanziario approvati;
- domande di rimborso e documentazione allegata;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- fatture o altri giustificativi di spesa aventi forza probatoria equivalente;
- mandati, ordini di pagamento, titoli di pagamento, quietanze liberatorie;
- documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- altra documentazione comprovante le spese sostenute e l'effettiva realizzazione dell'attività.

6.1.2 Gli affidamenti di natura contrattuale

Nel caso di affidamenti di natura contrattuale, le verifiche tecnico-contabili, amministrative e procedurali sono svolte dal personale dell'amministrazione individuato all'interno del team di obiettivo specifico.
Il soggetto aggiudicatario, nell'ipotesi di progetti a titolarità, ovvero il beneficiario, nel caso di operazioni a regia, trasmette periodicamente al Responsabile di Obiettivo Specifico, secondo le modalità e le scadenze fissate nel contratto, i documenti contabili previsti, un'apposita relazione sullo stato di avanzamento delle attività, oltre alla documentazione di volta in volta prevista dal contratto. La documentazione, trasferita al team di obiettivo è soggetta a controllo sui seguenti aspetti:

- regolarità amministrativa delle procedure di aggiudicazione delle forniture di beni e servizi e di affidamento degli incarichi;
- documentazione posta a supporto della dichiarazione, del soggetto attuatore dell'intervento, di conformità dei prodotti/servizi forniti, rispetto alle previsioni contrattuali;
- documentazione presentata dall'aggiudicatario a supporto dell'attività svolta, ad esempio rapporti, stati di avanzamento lavori, ecc…;
- ammissibilità delle spese sostenute e dichiarate dall'aggiudicatario a valere sull'Obiettivo specifico di competenza.

6.2 Le verifiche in loco

L'art.125 par. 5 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., stabilisce che le attività di controllo di gestione oltre a riguardare le verifiche amministrative su ciascuna domanda di rimborso, interessano anche i controlli in loco, presso la sede del beneficiario finale. Con riferimento a tale attività è previsto, inoltre, che tali verifiche possano essere svolte a campione e la frequenza e la portata delle stesse è determinata dall'ammontare dei contributi pubblici concessi, dal livello di rischio individuato su ogni operazione e dai controlli svolti dall'Autorità di Audit sul Sistema di gestione e controllo.
In linea con quanto descritto dal regolamento recante disposizioni comuni per la programmazione 2014-2020, le attività di controllo di primo livello in loco sul POR Campania FSE 2014-2020 sono svolte a campione sulla base di una periodica analisi dei rischi il cui scopo è di individuare il potenziale rischio su determinate categorie di operazioni, al fine di limitare le probabilità e l'incidenza di irregolarità. Rispetto alla metodologia di analisi adottata e la conseguente procedura di estrazione del campione di controlli si rimanda, più dettagliatamente, al manuale dei controlli di primo livello.
Il team di controllo per le verifiche in loco è costituito dal personale dell'Unità per i controlli in loco di primo livello, funzionalmente sotto la responsabilità dell'Autorità di Gestione, coadiuvato all'occorrenza dal personale del Team di Obiettivo Specifico, incardinato nella struttura di supporto al Responsabile di Obiettivo Specifico. Il team che effettua i controlli in loco ha il compito di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai beneficiari/attuatori, riferite alla corretta e conforme realizzazione dei progetti approvati, in rapporto alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie, nonché la documentazione di spesa rendicontata sull'intervento (regolarità finanziaria).
Le verifiche in loco, che rappresentano il complemento necessario alle verifiche amministrative su base documentale, vengono svolte su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate,

fonte: http://burc.regione.campania.it

da effettuarsi in itinere ed ex post. In linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo e come disciplinato nel Manuale dei Controlli di primo livello, l'universo di riferimento delle operazioni da campionare per il controllo in loco è costituito dai progetti ammessi a finanziamento che presentano un avanzamento di spesa certificabile.

La pianificazione delle attività di controllo è organizzata in funzione delle dichiarazioni di spesa che periodicamente i Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico.
Per quanto concerne le verifiche in itinere, si collocano durante la vita del progetto posto in essere o nel corso di attuazione delle attività. La finalità è quella di verificare la corretta realizzazione del progetto, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'avanzamento della spesa e l'ammissibilità della stessa fin lì sostenuta ed imputata all'intervento. Tali verifiche sono inoltre indispensabili a garantire un corretto monitoraggio dell'intervento agevolato e a prevenire o, eventualmente, sanare irregolarità riscontrate in sede di verifica.
Le verifiche ex post mirano al controllo documentale e contabile su operazioni per le quali, in quanto concluse fisicamente e finanziariamente, sia stato già redatto un verbale finale di verifica amministrativa. Tali verifiche sono effettuate a conclusione dell'intervento, per accertare che vi sia stata la corretta esecuzione e realizzazione delle attività previste, nonché per accertare la corretta imputazione e, quindi, l'ammissibilità complessiva delle spese sostenute.
In sintesi, l'obiettivo finale delle verifiche in loco di singole operazioni è quello di permettere di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico le dovute correzioni da apportare mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare che le domande di rimborso presentate del beneficiario siano corrette.

L'Autorità di Gestione definisce le dimensioni del campione in modo da ottenere ragionevoli garanzie circa la legittimità e la regolarità delle pertinenti transazioni, tenendo conto del grado di rischio da essa identificato in rapporto al tipo di beneficiari e di operazioni interessate. Il metodo di campionamento viene riesaminato ogni anno.
L'unità per i controlli in loco svolge le seguenti attività:

- effettua un'analisi dei rischi riferita alla spesa rendicontata ammissibile, finalizzata a determinare l'ampiezza del campione da sottoporre a controllo;
- procede ad una stratificazione della popolazione, secondo la metodologia descritta nel manuale dei controlli di primo livello, raggruppando le operazioni in base al grado di rischio rilevato;
- procede, eventualmente, alla verifica di operazioni analoghe e non inserite nel campione, qualora rilevi un tasso di errore elevato.

Le verifiche in loco si realizzano mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione e riguardano in sintesi:

- l'esistenza e l'operatività del soggetto selezionato nell'ambito del Programma operativo (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- la sussistenza presso la sede del beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa);
- la sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma operativo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'attività formativa o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle attività oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando/avviso di selezione dell'operazione, nonché dalla convenzione/contratto/atto di concessione stipulato tra Responsabile di Obiettivo Specifico e beneficiario;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità;
- la conformità dell'operazione con le indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità.

L'Autorità di Gestione conserva la documentazione che descrive e giustifica il metodo di campionamento e indica le operazioni o le transazioni selezionate per la verifica.
L'entità del campione delle operazioni viene determinata annualmente dall'esito dell'analisi dei rischi. Ad ogni modo il campione deve contenere almeno, nel caso di verifiche in itinere, un elenco di operazioni pari ad almeno il 10% delle operazioni che costituiscono l'universo di riferimento; nel caso delle verifiche ex post deve includere almeno il 5% delle operazioni concluse.

Al termine delle attività di controllo, il personale incaricato provvede alla compilazione della checklist e dell'apposito verbale della verifica effettuata sul singolo progetto, contenente la descrizione in forma sintetica delle principali informazioni sulle attività di controllo svolte, in linea con i format allegati al Manuale dei controlli di I livello. Tale verbale, redatto e sottoscritto dal controllore/controllori che ha/hanno svolto le attività, deve essere controfirmato dal legale rappresentante del beneficiario.
Nel procedimento è garantita la costituzione del contradditorio, prevedendo la possibilità in capo al beneficiario di proporre le proprie controdeduzioni agli eventuali rilievi formulati nel verbale di controllo.
In coerenza con la normativa vigente e ai fini della trasparenza del procedimento, il soggetto attuatore/beneficiario sulla base dei tempestivi esiti del controlli svolto e tenuto conto delle eventuali irregolarità riscontrate e/o dei rilievi formulati nel verbale di controllo, può formulare eventuali controdeduzioni.
Qualsiasi controdeduzione, corredata da eventuale documentazione integrativa e da tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite, è trasmessa, per iscritto, all'Unità per le verifiche in loco, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del verbale di controllo.
Nel caso in cui, anche in seguito alla ricezione delle controdeduzioni ai rilievi formulati, permangano elementi di irregolarità amministrativo-contabile, l'Unità per le verifiche in loco propone la decurtazione delle spese non riconosciute, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, al Beneficiario nonché all'Autorità di Gestione. Ove siano ravvisate fattispecie più gravi, tali da determinare provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico predispone e trasmette le suddette schede all'Autorità di Certificazione e, nelle ipotesi di affidamenti ad organismi "in house", all'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate.
Il Team di controllo per le verifiche in loco deve, infine, provvedere al caricamento della documentazione relativa al controllo sul sistema di monitoraggio; checklist e verbale di controllo in originale devono essere, altresì, archiviati nei rispettivi fascicoli di progetto.
Nel caso in cui l'Autorità di Gestione risulti beneficiario di un intervento finanziato a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 viene assicurata la separazione funzionale tra la gestione ed il controllo dell'operazione ai sensi dell'art. 125 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. In particolare, si prevede che l'Unità per le verifiche in loco possa essere coadiuvata nello svolgimento delle verifiche dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale,

fonte: http://burc.regione.campania.it

funzionalmente indipendente dall'Autorità di gestione ed in grado di assicurare un'adeguata separazione delle funzioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

7.1 Principi di ammissibilità della spesa

In virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea e della normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa è possibile desumere i principi generali cui le strutture amministrative regionali e gli stessi beneficiari devono tener conto nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti o utilizzando opzioni di costo semplificate.
In termini generali, le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando rispettano la normativa comunitaria e nazionale in materia ed in particolare quando soddisfano le seguenti condizioni:

- Riconducibilità della forma dell'operazione ad un contratto oppure ad una delle forme di sostegno di cui all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ovvero sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari o ad una combinazione delle stesse.
- Pertinenza agli scopi del FSE e imputabilità ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile. Tuttavia è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 10% di ciascun asse di riferimento e alle condizioni previste all'art. 98 del Reg. (UE) n. 1303/13.
- Conformità alle norme e alle politiche dell'UE con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, aiuti di stato, informazione e pubblicità.
- Conformità alle procedure, metodologie e criteri di selezione approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 125 par. 2 lett. a) e coerenza con i dispositivi adottati dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità che specificano le condizioni per il sostegno.
- Rispetto del principio di sana gestione finanziaria (art. 4 Reg. (UE) n. 1303/13 e ss.mm.ii.), vale a dire i principi di economicità, efficienza ed efficacia, così come definiti di cui agli articoli 33, 36, paragrafo 1, e 61 del regolamento finanziario.
- Ubicazione dell'operazione nell'area coperta dal Programma Operativo: a tal proposito il principio generale affermato dall'art. 70 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. è che le operazioni devono di norma essere situate nella zona geografica o categoria di regioni da cui il finanziamento si origina.
  Il Regolamento n. 1304/2013 e ss.mm.ii, all'art. 13, par. 2, stabilisce l'operazione finanziata può svolgersi anche al di fuori dell'ambito di applicazione del programma purché sia svolta all'interno dell'Unione, generi comunque un beneficio per la zona di programma e siano rispettati gli obblighi e le responsabilità delle autorità del programma medesimo oppure siano previsti accordi con le analoghe autorità degli Stati membri ove è attuata l'operazione. Nel caso in cui l'operazione si svolga fuori dall'area del programma, dal combinato disposto del regolamento generale e del regolamento FSE deve intendersi che la vera discriminante circa la territorialità per una operazione sostenuta dal FSE è che la stessa apporti un beneficio all'area del programma, vale a dire nei confronti di destinatari individuali residenti/domiciliati nell'area o comunque con una ricaduta occupazionale attesa nell'area stessa.
  Inoltre, qualora l'operazione sostenuta fuori dall'area del programma apporti un beneficio oggettivo e quantificabile anche all'area del programma in cui è attuata, l'imputazione delle spese, proporzionata

fonte: http://burc.regione.campania.it

e basata su criteri oggettivi, non potrà che essere definita sulla base di un accordo tra le autorità dei programmi coinvolti. In assenza dell'accordo non saranno individuabili i benefici ed i criteri oggettivi e le spese saranno tutte a carico del programma che finanzia l'operazione.
Come previsto poi all'art. 13 par. 3 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., le operazioni, indipendentemente dalla loro ubicazione, possono generare spese anche al di fuori del territorio dell'Unione, nel limite del 3% della dotazione del FSE comprensiva anche di AT, purché riguardanti gli obiettivi tematici di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) "promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori" oppure lettera c) "investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente". In questi casi il Comitato di sorveglianza deve dare il proprio consenso. Non è ammissibile la spesa per operazioni relative all'AT, nonché quella relative alle operazioni dell'asse capacità istituzionale e dell'asse inclusione sociale, sostenuta fuori dal territorio dell'UE.

- Rispetto del principio di stabilità nel tempo. Nel caso del FSE, l'obbligo di mantenimento sussiste solo qualora l'operazione finanziata sia soggetta alle norme in materia di aiuti di stato, nei limiti temporali ivi indicate, il mancato rispetto dei quali comporta la necessità di recuperare il sostegno erogato; ove ricorra questo obbligo, inoltre, l'Autorità di Gestione deve accertarsi che le operazioni successivamente selezionate non includano attività che facevano parte dell'operazione soggetta a recupero.
- Rispetto del periodo di ammissibilità delle spese. Le spese devono essere sostenute e pagate dal beneficiario tra la data di presentazione del Programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Nel caso di operazioni attuate esclusivamente a costi semplificati, sono le attività realizzate dal beneficiario che devono svolgersi nel periodo di ammissibilità compreso tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. L'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal beneficiario, fermo restando il rispetto delle norme in materia di pubblicità.

In particolare, le spese riferite ad un'operazione per essere ammissibili al finanziamento del FSE devono essere:

- Effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalete o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia effettivamente sostenuta salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui allo stesso Reg. (UE) n. 1303/13, articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c), e d), articolo 68, 68 bis e 68 ter, articolo 69, paragrafo 1, e articolo 109, di cui al Reg. (UE) n. 1304/13, articolo 14;
- Tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25 del Reg. 480/2014. A riguardo si rappresenta che i pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).
- Contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In termini generali, occorre altresì rappresentare che le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando non rientrano tra i costi non ammissibili elencati dai Regolamenti europei e dalla Norma nazionale di ammissibilità della spesa (DPR n. 22 del 05/02/2018).
Ai sensi dell'articolo 69 paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in combinato disposto con l'art. 13 par.4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., non sono ammissibili al FSE i seguenti costi:

- gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
- l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

Inoltre, ai sensi dell'art. 13 commi 1 e 2 della Norma nazionale, non sono ammissibili:

a. i deprezzamenti e le passività;
b. gli interessi di mora;
c. le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Salvo tali spese esplicitamente inammissibili, pertanto, anche con riferimento a quanto previsto all'art. 11 della Norma generale, "*sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione, incluse le spese sostenute dalla pubblica amministrazione, purché previste dall'operazione stessa e approvate dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima*".

7.2 Prova della spesa

Per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 131 del Reg. (UE) n. 1303/13, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rendicontate a "**corpo**", i pagamenti effettuati dai beneficiari devono essere comprovati da fatture quietanzate, emesse secondo le disposizioni di legge vigenti ed in conformità alle previsioni dei contratti sottoscritti. In caso di operazioni attuate in regime contrattuale, gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa), ha prodotto un *output* (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) e ciò è espressamente disciplinato nell'atto che regola i rapporti tra le parti.
- per le operazioni rimborsate a "**costi reali"**, ossia che prevedono la rendicontazione del 100% delle spese effettivamente sostenute, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Le spese devono aver dato luogo a registrazioni contabili, in conformità con le disposizioni normative ed i principi contabili e devono essere tracciabili allo scopo di assicurare la riconducibilità all'operazione. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante

fonte: http://burc.regione.campania.it

l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., ecc…).
Per le operazioni rimborsate a costi reali, le somme erogate a titolo di anticipazione possono essere certificate solo nel momento in cui il beneficiario avrà presentato giustificativi sufficienti a comprovare che la relativa spesa è stata effettuata.
La spesa riconosciuta al beneficiario, nei casi in cui l'operazione durante la sua attuazione generi un'entrata netta non considerata al momento dell'approvazione, è ridotta dell'importo corrispondente.

- nel caso di operazioni a cui si applicano **"costi semplificati"**, ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 67 lett. b) - d) del Reg. (UE) n. 1303/13, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa (cfr. par. 5.2 e 7.4).

In coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 480/2014 la documentazione giustificativa prodotta dal beneficiario, sia di natura contabile che amministrativa a supporto delle attività realizzate, deve essere tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un adeguata pista di controllo e garantire la riconciliazione tra gli importi certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati conservati o i dati riguardanti gli output o i risultati realizzati.

Le disposizioni in materia di ammissibilità della spesa saranno puntualmente disciplinate dal Vademecum PO 2014-2020 e dal Decreto del Presidente della Repubblica recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Le singole voci di costo ammissibili e le indicazioni puntuali in merito alla documentazione da produrre in sede di controllo e di rendiconto sono riportate nelle Linee Guida per i Beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

8 LE PROCEDURE PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITA' DI GESTIONE, DELLA RELAZIONE SUI CONTROLLI EFFETTUATI E SULLE CARENZE INDIVIDUATE E DEL RIEPILOGO ANNUALE DEGLI AUDIT E DEI CONTROLLI FINALI

8.1 Dichiarazione di Affidabilità di Gestione

L'art. 125, par. 4, lett. e) prevede che l'Autorità di Gestione prepari la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'art. 59, par. 5, lettere a) e b), del Regolamento (UE-EURATOM) n. 966/2012. Successivamente il Reg. (UE) n. 207/2015 del 20 gennaio 2015, all'art. 6 ha previsto che la dichiarazione di affidabilità di gestione sia presentata in conformità al modello di cui all'Allegato VI del Regolamento stesso.
Tale procedura è strettamente collegata agli adempimenti previsti in capo all'Autorità di Certificazione dall'art. 137, paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e relativi alla preparazione dei conti di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012[16].
La dichiarazione di affidabilità di gestione, quindi, deve essere redatta dall'Autorità di Gestione in conformità con il modello fornito dalla CE all'allegato VI del Reg. (UE) n. 207/2015 e si basa sulle informazioni presenti nel Riepilogo annuale degli audit e dei controlli.
Scopo della dichiarazione di affidabilità è aumentare la responsabilità dell'Autorità di Gestione, assicurare l'effettiva implementazione del Programma, in coerenza con i principi di sana gestione finanziaria, e garantire la legalità e regolarità delle spese.

Coerentemente con quanto indicato nella Nota EGESIF 15-0008-03 del 19/08/2015, la ***dichiarazione di affidabilità di gestione*** contiene i seguenti elementi, in particolare:

- conferma che le informazioni sono presentate correttamente, sono complete ed esatte;
- conferma che le spese sono state effettuate per le finalità previste;
- conferma che i sistemi di gestione e controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti;
- conferma che le irregolarità individuate negli audit finali o nei rapporti di controllo sono state trattate in maniera appropriata;
- conferma che la spesa per la quale è in corso una valutazione sulla legalità e regolarità sia stata esclusa dai conti;
- conferma che i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sono affidabili e che il POR presenta progressi soddisfacenti;
- conferma di avere attivato misure antifrode efficaci e proporzionate;

[16] I conti relativi alle spese che sono state sostenute, durante il pertinente periodo di riferimento quale definito nella normativa settoriale, per l'esecuzione dei compiti dell'AdG e che sono state presentate alla Commissione a fini di rimborso. Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- conferma che non vi sono ulteriori elementi che possano danneggiare la reputazione della politica di coesione.

La Dichiarazione di gestione è redatta dall'Autorità di Gestione, in seguito al completamento di una serie di attività da parte delle strutture regionali competenti in materia di attuazione nonché da parte dell'Autorità stessa, ciascuno per le parti di propria competenza.
Le informazioni rilevanti che dovranno essere confermate tramite la dichiarazione e le attività sottostanti sono di seguito riportate:

✓ **Le informazioni sui conti presentate sono corrette, complete ed esatte**

Puntuale verifica di tutte le informazioni ottenute dall'AdG nell'adempimento delle proprie funzioni di gestione finanziaria e controllo ex art. 125(4) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., tra cui:

- verifiche sui rendiconti predisposti dai beneficiari;
- aggiornamento delle informazioni presenti nel db dei controlli e nel sistema informativo, con le richieste di rimborso dei beneficiari e le spese ammissibili controllate.

✓ **Le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale**

Puntuale verifica di tutte le informazioni ottenute dall'AdG nell'adempimento delle proprie funzioni di gestione finanziaria e controllo ex art. 125(4) del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., tra cui:

- verifica che le azioni finanziate dalle spese siano finalizzate al perseguimento degli obiettivi (a livello di priorità di investimento, asse prioritario e programma);
- coerenza con le disposizioni dell'Avviso, con le condizioni di sostegno e con i criteri di selezione.

✓ **I sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti**

Le verifiche devono riguardare:

- adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- selezione appropriata delle operazioni;
- informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate;
- verifiche di gestione adeguate;
- esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo;
- sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari;
- efficace attuazione di misure antifrode proporzionate;
- procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati.

✓ **Le irregolarità riscontrate sono state trattate correttamente**

Le irregolarità relative all'anno contabile trascorso, riscontrate durante audit e controlli e riportate nel riepilogo annuale allegato alla Dichiarazione, sono state trattate in conformità con i regolamenti applicabili

fonte: http://burc.regione.campania.it

(artt. 137(1) e 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.) e, laddove necessario, si è dato adeguato follow-up alle carenze riscontrate nel SiGeCo o si è dimostrato il superamento delle stesse.

- ✓ **La spesa per la quale sono in corso le verifiche di regolarità e ammissibilità non è consolidata nei conti annuali**

Le domande di pagamento intermedie inviate alla CE non devono includere spese relativamente alle quali sono in corso le opportune verifiche di regolarità e ammissibilità.

- ✓ **I dati sugli indicatori, baseline e monitoraggio dell'avanzamento del PO sono affidabili**

L'AdG, con riferimento al performance framework del Programma, assicura che la valorizzazione degli indicatori di output, di risultato, finanziari e indicatori target è fondata su fonti certe e verificabili.
L'AdG dimostra che baseline, indicatori e target sono stabiliti in coerenza con il quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione (All. II, par. 3 Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.).

- ✓ **Esistono misure antifrode efficaci e proporzionate e tengono conto dei rischi identificati**

L'AdG dispone di misure e procedure antifrode e per la mitigazione del rischio proporzionate ed efficaci, così come stabilite nella specifica procedura.

- ✓ **Non sussistono informazioni o elementi legati all'avanzamento del Programma che possano pregiudicare i principi della politica di coesione**

Tutte le informazioni rilevanti sul Programma sono rese disponibili dall'AdG nei confronti della CE, ivi incluse quelle non necessariamente legate a carenze del SiGeCo o a irregolarità riscontrate o ipotesi di frode.
Al fine di rispettare le tempistiche dettate dalla normativa comunitaria, l'AdG riceve, entro il 31 ottobre di ciascun anno, la bozza dei conti di cui all'art. 137, par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., predisposta dall'AdC per il periodo contabile chiusosi il 30 giugno dell'anno medesimo. Una volta ricevuta la documentazione da parte dell'AdC, la struttura a supporto dell'Autorità di Gestione verifica la corrispondenza dei dati riportati nella preparazione dei conti con le informazioni disponibili sul sistema di monitoraggio. In caso di mancata corrispondenza dei dati riportati, l'AdG attiverà il necessario flusso informativo e documentale con l'AdC. Una volta ultimata la verifica di coerenza dei dati riportati, l'AdG firmerà la Dichiarazione che sarà trasmessa alla Commissione Europea entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

8.2 Sintesi annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati

L'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 4, lett. e), del Reg. (UE) n. 1303/13 è tenuta a preparare la **"Sintesi annuale"** di cui all'art. 59, par. 5, lett. b), del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, fornendo un riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, comprese un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Sintesi Annuale costituisce un documento di riepilogo delle attività di verifica e controllo eseguite nel periodo contabile di riferimento e fornisce la base su cui elaborare la Dichiarazione di affidabilità di gestione.
La Sintesi Annuale conterrà al suo interno almeno i seguenti elementi:

- riepilogo dei controlli effettuati, con indicazione dell'autorità che ha svolto i controlli e degli esiti degli stessi;
- riepilogo delle revisioni contabili;
- analisi degli errori riscontrati e delle eventuali irregolarità, con distinzione tra errori/irregolarità a livello di operazioni o a livello sistemico;
- descrizione delle eventuali azioni correttive intraprese (a livello di spesa o a livello di sistema).

Il format per la predisposizione della Sintesi Annuale è quello fornito dall'Allegato I alla Guida per la dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale (Nota EGESIF 15-0008-03 del 19/08/2015). La Sintesi Annuale, una volta predisposta, sarà firmata dall'Autorità di Gestione.
Il riepilogo annuale fornisce un quadro globale e sintetico dei risultati delle verifiche di gestione, dei controlli e degli audit effettuati in relazione alla spesa dichiarata nel corso di un anno contabile e inserita nei conti. Si tratta di uno dei principali fondamenti su cui poggia la dichiarazione di gestione ed integra le informazioni contenute nei conti e nel RAC.
Al fine di evitare oneri amministrativi e sovrapposizioni il riepilogo annuale non replica le informazioni già disponibili nel RAC presentato dall'AdA. Sono considerati nel riepilogo annuale, riferimenti incrociati alle sezioni specifiche del RAC. Le corrispondenti sezioni del RAC sono pertanto considerate come parte del riepilogo annuale sulle relazioni di audit finali richieste ai sensi del Regolamento finanziario.
Per la preparazione del riepilogo annuale, sono definite procedure per garantire:

a) la raccolta dei risultati finali di tutte le verifiche e dei controlli effettuati dagli organismi competenti, comprese le verifiche di gestione effettuate dall'AdG o per suo conto dagli organismi intermedi e degli audit effettuati da o sotto la responsabilità dell'AdA;
b) un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e il successivo follow-up di tali carenze (misure correttive adottate o previste);
c) l'attuazione di azioni preventive e correttive in caso di individuazione di errori sistemici.

A tal fine sono assegnate chiare responsabilità al fine di garantire che tutti i dati necessari per preparare il riepilogo annuale siano ottenuti dai Responsabili di Obiettivo Specifico, con particolare riferimento all'elenco di tutti i controlli effettuati unitamente ad una sintesi e revisione dei loro risultati comprese le informazioni sui principali problemi individuati e le azioni correttive adottate o previste.
Nel dettaglio, i Responsabili di Obiettivo Specifico devono presentare entro il 30 settembre di ogni anno (inteso come 30 settembre dell'anno N+1), relativamente alle spese certificate nell'anno contabile di riferimento, l'elenco di tutti i controlli effettuati nel periodo compreso tra il 1° luglio dell'anno N e il 30 giugno dell'anno N+1 unitamente ad una sintesi e revisione dei loro risultati comprese le informazioni sui principali problemi individuati e le azioni correttive adottate o previste anche di concerto all'Autorità di Gestione.
Ciò al fine di garantire la trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit entro il 15 novembre di ogni anno (inteso come 15 novembre dell'anno N+1) i lavori preparatori per la Dichiarazione di affidabilità/gestione e la Sintesi Annuale.
Viene altresì garantita un'interlocuzione continua con l'Autorità di Audit per la raccolta delle informazioni riguardanti gli audit finali prevedendo all'interno della Sintesi Annuale riferimenti incrociati alle relative sezioni del RAC in coerenza a quanto riportato nell'Allegato I alla Guida per la dichiarazione di affidabilità di gestione e sintesi annuale (Nota EGESIF 15-0008-03 del 19/08/2015).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per consentire all'AdA di effettuare le verifiche di propria competenza, l'Autorità di Gestione invia all'Autorità di Audit (e per conoscenza all'Autorità di Certificazione) entro il 31 dicembre di ciascun anno (inteso come 31 dicembre dell'anno N+1) la Sintesi Annuale riferita al periodo contabile chiuso (inteso come periodo intercorrente tra il 1° luglio dell'anno N e il 30 giugno dell'anno N+1), unitamente ai conti di cui all'art. 137, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. predisposti ed inviati dall'AdC.
Eventuali richieste di chiarimenti e di documentazione saranno evasi dall' **Unità per il monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di gestione e controllo** (UMCSGC) a supporto dell'Autorità di Gestione. L'Autorità di Audit esprime il proprio parere entro il 31 gennaio successivo e lo invia all'AdG e, per conoscenza, all'AdC.
Una volta rilasciato il parere positivo dell'Autorità di Audit, le Autorità assicurano la trasmissione alla CE dei seguenti documenti, entro la scadenza del 15 febbraio di cui al citato art. 138 del Regolamento UE n. 1303/2013 e ss.mm.ii.:

- Dichiarazione di affidabilità di gestione, a corredo dei conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. predisposti dall'AdC;
- Sintesi annuale;
- Parere di audit e relazione di controllo.

A seguito della trasmissione formale alla Commissione Europea l'Autorità di Gestione, anche in collaborazione con l'Autorità di Certificazione e con l'Autorità di Audit, fornisce tutte le informazioni supplementari eventualmente necessarie per consentire alla Commissione di accertare la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti.
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, la Commissione, ai sensi dell'art. 84 del Reg. (UE) n. 1303/13, applica procedure per l'esame e l'accettazione dei conti e comunica allo Stato membro se ritiene che i conti siano completi, accurati e veritieri conformemente alle norme specifiche di ciascun fondo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

9 LA GESTIONE DELLE IRREGOLARITA', DELLE FRODI E DEI RECUPERI

Il Regolamento n. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., recante disposizioni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, stabilisce, in tema di irregolarità e frodi, quanto segue:

- art. 72, comma 1, lett. h): "i sistemi di gestione e controllo prevedono, a norma dell'articolo 4, paragrafo 8, la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti";
- art. 122, comma 2: "gli Stati membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora";
- art. 122, comma 4: "quando un importo indebitamente versato a un beneficiario non può essere recuperato a causa di colpa o negligenza di uno Stato membro, spetta a quest'ultimo rimborsare l'importo in questione al bilancio dell'Unione"
- art. 143, comma 1: "spetta in primo luogo agli Stati membri fare accertamenti sulle irregolarità, effettuare le rettifiche finanziarie necessarie e procedere ai recuperi".
- art. 125, comma 4, lettera c): l'Autorità di Gestione "istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati".

Ciò comporta, per l'Autorità di Gestione e nello specifico per le singole strutture competenti per l'attuazione delle operazioni (Responsabili di Obiettivo Specifico e/o Organismi intermedi), il dovere di garantire un'attenta e corretta gestione delle irregolarità e delle procedure di recupero degli importi indebitamente versati.
Si descrivono, di seguito, le misure adottate dalla Regione Campania per la gestione di quanto, nell'espletamento delle funzioni gestionali e di controllo, venga rilevato non conforme alla normativa, ovvero il sistema per la segnalazione delle irregolarità e dei recuperi, come previsto dall'art. 122 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Infatti la responsabilità di definire e coordinare la procedura di gestione delle irregolarità spetta all'Autorità di Gestione in quanto tenuta a garantire la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione ai sensi dell'art. 125, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Inoltre, ai sensi di quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, l'Autorità di Gestione oltre a stabilire per iscritto norme e procedure relative alle verifiche documentali, deve tenere una documentazione relativa a ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e i provvedimenti presi in connessione alle irregolarità riscontrate. Nel prosieguo si precisano, quindi, le definizioni e l'ambito di applicazione della normativa, i soggetti coinvolti, la descrizione del flusso informativo di gestione delle irregolarità dei recuperi (rilevazione – aggiornamento- comunicazione), con l'intento di sistematizzare le diverse attività.

9.1 Il processo di segnalazione delle irregolarità e delle frodi

fonte: http://burc.regione.campania.it

9.1.1 Definizioni e ambito di applicazione

A norma dell'art. 72, par. 1 let. h) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i sistemi di gestione e controllo garantiscono la prevenzione ed il rilevamento e la correzione di tutte le irregolarità comprese le frodi e il recupero degli importi indebitamente versati.
Di seguito si riportano le principali definizioni allo scopo di circoscrivere il campo di applicazione delle disposizioni comunitarie vigenti:

- *irregolarità:* qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale, relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione (art. 2 par. 36 Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- *operatore economico:* qualsiasi persona fisica o giuridica o altra identità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica (art. 2 par. 37 Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.)[17];
- *irregolarità sistemica:* qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo (art. 2 par. 38 Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- *frode comunitaria:* La definizione è mutuata dalla Convenzione del 26/07/1995, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee e pubblicata sulla GUCE n. C 316 del 27/11/1995, secondo la quale "costituisce frode che lede gli interessi finanziari delle Comunità europee", in materia di spese (lett. a), "qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:
  - all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee per conto di esse;
  - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
  - alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".
- *sospetto di frode:* un'irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'art.1 par.1, lett. a) della convenzione elaborata in base all'art. K.3 del Trattato sull'Unione europea, relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (Reg. delegato (UE) n. 2015/1970, art. 1 lett. a).
- *procedimento amministrativo o giudiziario:* un primo verbale amministrativo o giudiziario che corrisponde ad una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario.

[17] Pertanto, affinché si configuri un'irregolarità secondo il diritto comunitario, occorrono i seguenti presupposti: la violazione di una disposizione del diritto comunitario, il pregiudizio attuale o futuro per le finanze comunitarie, il nesso causale tra la normativa violata e il pregiudizio finanziario, il soggetto sia un operatore economico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

9.1.2 Descrizione del processo relativo alla segnalazione delle irregolarità/frodi

Ai sensi di quanto disposto dal citato art. 2, par. 36, l'atto lesivo recante pregiudizio al bilancio europeo - nell'ambito del quale è ricompreso anche l'esito di una condotta fraudolenta, laddove costituisca frode "qualsiasi azione od omissione intenzionale che leda gli interessi finanziari della Comunità europea" - è una irregolarità.
Ai sensi dell'art. 122, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'art.3, c.1 lett. b) del Regolamento (UE) n. 1970/2015 l'AdG è tenuta a comunicare alla Commissione europea tutte le irregolarità che siano state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, il cui impatto sul bilancio comunitario superi la soglia di diecimila euro.
Nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020, in ogni caso, l'organo decisionale preposto all'attività di valutazione e gestione di una potenziale irregolarità/frode è l'Autorità di Gestione/Responsabile di Obiettivo Specifico, che è, inoltre, responsabile del monitoraggio delle stesse, del loro follow-up nonché della gestione dei recuperi degli importi indebitamente versati.
La procedura elaborata per il trattamento delle irregolarità è articolata in quattro macro fasi:

- Macro fase 1: individuazione e accertamento delle irregolarità/frodi;
- Macro fase 2: comunicazione dell'irregolarità alla CE (schede OLAF), ove previsto (con comunicazione della rettifica);
- Macro fase 3: rettifica dell'irregolarità e recupero delle somme indebitamente percepite dai beneficiari;
- Macro fase 4: restituzione degli importi irregolari alla CE e allo Stato.

Macro fase 1: individuazione e accertamento delle irregolarità/frodi.
La prima Macro fase è costituita da tre momenti distinti che riguardano: l'individuazione, l'accertamento e la definizione degli atti concernenti l'irregolarità, la sospetta frode e la frode.
Di norma le irregolarità/frodi sono individuate durante lo svolgimento delle verifiche di gestione (amministrative e in loco) e dagli audit dell'Autorità di Audit, nonché nello svolgimento delle loro abituali funzioni, da soggetti esterni all'Amministrazione, a titolo esemplificativo: dalla Guardia di Finanza e dagli altri organi della polizia giudiziaria, dalla Corte dei Conti italiana ed europea, dagli auditors della Commissione e dall'OLAF.
La rilevazione dell'irregolarità/frodi, quindi, può essere sollevata, in seno alle verifiche effettuate, da diversi soggetti interni o esterni coinvolti nelle attività di controllo, ovvero:

- Autorità di Gestione/Responsabile Obiettivo Specifico;
- Autorità di Certificazione;
- Autorità di Audit;
- Unità Operativa Controlli di Primo Livello;
- Organismi nazionali (MEF–IGRUE, NUVEC, IGF, Presidenza Consiglio dei Ministri - Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Arma Carabiniere);
- Organismi comunitari (DG Regio, CE - OLAF, Corte dei Conti europea).

L'accertamento dell'irregolarità/frodi nasce, quindi, dalla rilevazione da parte dei soggetti preposti alle diverse attività di verifica da cui consegue la compilazione del primo verbale amministrativo o giudiziario di accertamento delle irregolarità che sarà oggetto di comunicazione agli organi decisionali preposti. Tale accertamento può avvenire anche su impulso dell'Autorità di Gestione oppure a seguito di controlli interni effettuati da altre Autorità (AdA e AdC).
Nell'ambito specifico delle irregolarità di competenza esclusivamente dell'Autorità di Gestione, l'accertamento delle irregolarità è un obbligo in capo principalmente al Responsabile di Obiettivo Specifico che è tenuto a darne tempestiva informazione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione, attraverso procedure interne di comunicazione, atte a garantire un ottimale flusso informativo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Una volta accertata l'irregolarità, l'Autorità di Gestione valuta gli elementi specifici del caso concreto al fine di stabilire:

- se l'irregolarità rilevata riguardi un caso isolato;
- se l'irregolarità rilevata abbia natura sistemica.

In applicazione dell'art. 143 par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.[18], qualora all'esito della valutazioni effettuate, emerga che l'irregolarità sia qualificabile come sistemica, l'Autorità di Gestione, entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, con apposita nota informativa, comunica a tutti i Responsabili di Obiettivo Specifico gli elementi del caso concreto che siano idonei ad identificare quel tipo di irregolarità ed atti a ripetersi in operazioni di tipologia simile.

Macro fase 2: comunicazione dell'irregolarità alla CE (schede OLAF), ove previsto (con comunicazione della rettifica).
L'accertamento di un'irregolarità fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità.
Nella gestione delle irregolarità rilevate nell'attuazione delle operazioni del POR Campania FSE 2014-2020, il Responsabile di Obiettivo Specifico ha l'obbligo di:

- segnalare tempestivamente le irregolarità che hanno formato oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario, specificando al contempo le procedure di recupero poste in essere;
- comunicare, con cadenza trimestrale, all'Autorità di Certificazione ed, in conoscenza, all'Autorità di Gestione, gli aggiornamenti relativi alle irregolarità accertate e segnalate;
- comunicare l'impossibilità di procedere al recupero delle somme.

Il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1974/2015 stabilisce le tempistiche della segnalazione di irregolarità: due mesi dalla fine di ogni trimestre, a meno che la presunta irregolarità non abbia possibili ripercussioni sul territorio di un altro stato membro, nel qual caso vige un obbligo di segnalazione immediata. Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, il citato regolamento stabilisce che la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria, del tribunale o di altro organo competente.
Se l'irregolarità accertata rientra nella fattispecie di irregolarità oggetto di obbligo di segnalazione all'OLAF, il Responsabile di obiettivo Specifico compila la scheda OLAF e la trasmette all'AdC e, per conoscenza all'AdG, per l'inserimento da parte dell'AdC nel sistema informatico N.I.M.S. (New Irregularity Management System) appositamente istituito dalla Commissione Europea per la comunicazione delle irregolarità all'OLAF. La comunicazione è verificata a sistema dal Dipartimento per il Coordinamento delle Politiche Europee che la inoltra alla Ce - OLAF.
Ai sensi dell'art. 122, paragrafo 2, comma 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. le irregolarità che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, il cui impatto sul bilancio comunitario sia pari o superi la soglia di 10.000 euro devono essere comunicate alla Commissione Europea.
Per le irregolarità che riguardano somme inferiori a 10.000 euro di contributo comunitario, la comunicazione è prevista solo qualora la Commissione ne faccia esplicita richiesta.
L'obbligo di comunicazione riguarda i fatti che, ricorrendo i presupposti stabiliti dalla normativa, integrano un caso di irregolarità.

[18] L'art. 143 par. 1 del Reg UE 1303/2013 dispone "*Spetta in primo luogo agli Stati membri fare accertamenti sulle irregolarità, effettuare le rettifiche finanziarie necessarie e procedere ai recuperi. Nel caso di un'irregolarità sistemica, lo Stato membro estende le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate*".

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la Delibera n. 13 del 07/07/2008, ha codificato le seguenti ipotesi in cui non si rende necessario dar luogo alla comunicazione:

1. casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata prima del pagamento del contributo e quindi prima dell'inserimento della spesa in una dichiarazione di spesa. Non si ritiene necessario, in tale casi, procedere alla comunicazione dell'irregolarità, considerato che non si verifica alcuna incidenza finanziaria;
2. casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata dopo il pagamento del contributo ma prima dell'inserimento della spesa in una delle dichiarazione di spesa, ad opera dell'Autorità di Gestione o di Certificazione del Programma Operativo. Tali fattispecie non vanno parimenti comunicate stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio comunitario.

Inoltre, derogano all'obbligo di comunicazione:

- i casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel Programma Operativo cofinanziato in seguito al fallimento del Beneficiario;
- i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'Autorità di Gestione o all'Autorità di Certificazione prima del rilevamento da parte di una delle due Autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico.

In tutti gli altri casi, in particolare in caso di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate alla Commissione. Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

La scheda Olaf va compilata nel momento in cui si registra "*una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario*".
A livello nazionale, con la Delibera n. 13 del 07/07/2008 la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Comitato per la lotta contro le Frodi Comunitarie, ha precisato che la "*valutazione è compiuta dagli organi decisionali preposti alle diverse provvidenze comunitarie ha l'obiettivo di verificare che gli elementi indicati nel primo verbale di constatazione o nell'atto siano di consistenza tale da rendere prima facie fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario*".
Perché, dunque, sorga l'obbligo di comunicazione delle irregolarità non è indispensabile che si sia giunti all'accertamento delle eventuali responsabilità o che si sia concluso un qualsiasi procedimento interno o giudiziario. La segnalazione dell'irregolarità è indipendente dalla valutazione del comportamento concreto formulata dall'autorità amministrativa o giudiziaria.
La circostanza che la valutazione richiesta sia in realtà un primo accertamento degli elementi esposti nel verbale di prima constatazione o nell'atto è, d'altro canto, confermata dal richiamo al dettato comunitario, secondo cui resta sempre ferma la possibilità di rivedere o revocare l'accertamento compiuto dagli Organi decisionali in relazione agli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario, nonché dall'affermazione che l'accertamento si deve considerare non definitivo e comunque rivedibile.
Alla scheda Olaf vanno allegati, in copia, i documenti di maggior rilievo in essa richiamati (decreto di revoca, verbali della Guardia di Finanza, ecc…), nonché la scheda recupero, secondo l'allegato modello fornito dall'Autorità di Certificazione. La scheda recupero deve essere compilata anche nei casi di esenzione previsti dalla normativa di riferimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

A seguito dell'adozione tempestiva da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico dei provvedimenti correttivi a fronte delle irregolarità rilevate, gli stessi procederanno alle necessarie rettifiche finanziarie ed ai recuperi degli importi indebitamente versati. Tali provvedimenti vengono comunicati tempestivamente all'Autorità di Gestione e di Certificazione ai fini della registrazione dei recuperi.
A conclusione del procedimento di recupero, occorre trasmettere all'Autorità di Certificazione, e per conoscenza all'Autorità di Gestione, la scheda OLAF e la scheda recupero aggiornate e copia dell'avvenuto bonifico bancario di restituzione.
Ogni aggiornamento sopravvenuto deve essere formalmente comunicato all'Autorità di Certificazione, così come vi è l'obbligo di segnalare, con cadenza trimestrale, anche l'assenza di irregolarità.
Se in seguito al primo invio delle scheda di irregolarità, si verificano variazioni o aggiornamenti nel procedimento amministrativo avviato (ricorsi amministrativi o giudiziari, emissione di decreti di riammissione al finanziamento, ecc.), il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà trasmettere all'Autorità di Certificazione, per il tramite dell'Autorità di Gestione, una nuova scheda OLAF aggiornata, in base ai nuovi eventi intervenuti, allegando ad essa la scheda debitoria riportante gli aggiornamenti in merito alle procedure di recupero.
La comunicazione e la trasmissione degli aggiornamenti devono essere inviate all'Autorità di Certificazione, e per conoscenza all'Autorità di Gestione, con cadenza trimestrale, anche in formato elettronico, entro 10 giorni dal termine di ogni trimestre, secondo il seguente cronoprogramma:

Trimestre di riferimento	Data ultima invio comunicazione
I trimestre	10 aprile
II trimestre	10 luglio
III trimestre	10 ottobre
IV trimestre	10 gennaio

L'Autorità di Certificazione, dopo aver verificato che gli elementi indicati siano di consistenza tale da rendere fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario, provvede all'invio delle schede all'Organismo Antifrode della Comunità Europea (OLAF) per il tramite del Dipartimento per le Politiche Europee presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.
Nelle ipotesi di schede riferite ad organismi "in house" il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a trasmettere le schede per conoscenza anche all'Ufficio speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate.

In caso di irregolarità configurabile come sospetta frode, la struttura regionale che ha accertato l'irregolarità provvede alla sua denuncia alla Procura Regionale della Corte dei Conti e, ex art. 331 del Codice di Procedura Penale, alla Procura della Repubblica.
Nel caso in cui la sospetta frode si configuri come violazione tributaria, la struttura di cui sopra procede altresì alla segnalazione della stessa alla Guardia di Finanza.
Qualora se ne verifichino tutte le condizioni, inoltre, il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede alla comunicazione della sospetta frode all'OLAF e all'invio di eventuali successivi aggiornamenti.

Con riferimento alle irregolarità constatate da organismi di controllo esterni all'Amministrazione responsabile del POR, la Regione darà prosecuzione alla collaborazione con la Guardia di Finanza, frutto di un apposito protocollo d'intesa di cui alla DGR n. 23/2012.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Si precisa che la Circolare del 12 Ottobre 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee prevede che tali organi esterni sono tenuti a far pervenire tutti gli elementi di informazione necessari alla redazione del previsto "modulo", per i successivi adempimenti di competenza sopraccitati.
Si segnala che, qualora le disposizioni nazionali prevedano il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è sempre subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria che procede.
A tal fine i reparti operativi della Guardia di Finanza forniranno all'Amministrazione regionale, mediante un apposito modulo, gli elementi utili per le valutazioni delle strutture regionali competenti. Viceversa, le decisioni assunte dai Responsabili di Obiettivo Specifico competenti (compresa la decisione di elevare la scheda OLAF) dovranno essere comunicate alla Guardia di Finanza. A tal fine i Responsabili di Obiettivo Specifico competenti informeranno l'AdG che comunicherà le informazioni alla Guardia di Finanza. Infine, i Responsabili di Obiettivo Specifico competenti informeranno l'AdG se in relazione alle informazioni coperte da segreto istruttorio è stata acquisita, anche tramite l'Avvocatura regionale, la suddetta autorizzazione dall'autorità giudiziaria competente.

9.2 La gestione dei recuperi

9.2.1 Definizioni e ambito di applicazione

Ai sensi dell'art. 126 lettera h) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'AdC è incaricata di tenere una contabilità degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione ed ha l'obbligo di comunicare annualmente tali informazioni alla Commissione Europea.
Gli Stati membri possono decidere di non recuperare un importo versato indebitamente se l'importo che deve essere recuperato dal beneficiario non supera, al netto degli interessi, 250 EUR di contributo del fondo.
Inoltre, a norma dell'art. 138 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., devono essere trasmessi entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo, i conti di cui all'art. 137, par. 1. I conti devono contenere, tra l'altro, gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'articolo 61 e gli importi non recuperabili.
I concetti rilevanti ai fini dell'applicazione di tale normativa sono riportati di seguito:

- *Recuperi*: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, recuperati a seguito delle procedure amministrative-giudiziarie di recupero. L'AdC deve restituire detti importi alla CE detraendoli secondo le modalità previste dal Manuale dell'AdC;
- *Recuperi pendenti*: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, in attesa di essere recuperati. Anche in tal caso l'AdC deve tenere la contabilità degli importi e detrarli quando si trasformano in recuperi effettivi (punto precedente);
- *Ritiri*: importi relativi a pagamenti irregolari effettuati e dichiarati alla Commissione Europea, ritirati totalmente o parzialmente dal Programma destinandoli ad altre operazioni ai sensi dell'art. 143, par. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. In merito l'AdC deve detrarre gli importi secondo le modalità previste dal Manuale dell'AdC, tenere la contabilità degli adeguamenti effettuati e conservare la documentazione relativa al ritiro della spesa.

Dalla normativa richiamata emerge con chiarezza l'estrema correlazione tra la gestione delle irregolarità e gli adempimenti in tema di recuperi. Pertanto nel prosieguo si descrive il sistema e le procedure adottate al

fonte: http://burc.regione.campania.it

fine di consentire la tenuta da parte dell'AdC di una contabilità dei recuperi adeguata e debitamente connessa con il sistema di gestione delle irregolarità.
Inoltre, oltre a quanto descritto per la gestione delle irregolarità e dei recuperi si rimanda a quanto previsto nel "Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione".

9.2.2 Descrizione del processo

Macro fase 3: rettifica dell'irregolarità e recupero delle somme indebitamente percepite dai beneficiari.
Nel caso in cui l'Autorità di Gestione riscontri l'effettiva sussistenza di fatti integranti le fattispecie di irregolarità/frodi procede alla rettifica del contributo. L'ammontare della rettifica finanziaria è stabilita, ove possibile, in relazione al singolo caso ed è uguale all'esatto ammontare della spesa indebitamente imputato sul budget dell'Unione europea. Tuttavia non sempre è possibile quantificare in modo preciso le rettifiche; ad esempio oltre alle irregolarità isolate possono rilevarsi irregolarità sistemiche, ossia errori ricorrenti imputabili a gravi lacune nella gestione e nel controllo. In questi casi, sarebbe necessario un approfondimento della verifica per controllare singolarmente tutte le operazioni che possono essere presumibilmente oggetto di irregolarità, lavoro spesso incompatibile con le scadenze della programmazione.
In linea generale le strutture regionali sono tenute ad adottare le opportune misure correttive e a perseguire le irregolarità qualora nel corso dell'attuazione delle operazioni si verifichino i presupposti che inficiano la concessione del finanziamento e, nel caso in cui sia stato già erogato tutto o parte del contributo assegnato, sono tenuti ad attivarsi per il recupero delle somme erogate.
Ai sensi del citato art. 122 del RDC, gli Stati membri sono tenuti a correggere e recuperare gli importi indebitamente versati. Gli Stati membri hanno due scelte:
1) **Ritiro**: ritirare le spese irregolari dal programma immediatamente quando le stesse vengono rilevate, deducendole dalla successiva domanda di pagamento intermedio, liberando così i finanziamenti UE per l'impegno in altre operazioni, o;
2) **Recupero**: lasciare la spesa, per il momento nel programma, in attesa dell'esito della procedura di recupero della sovvenzione indebitamente versata ai beneficiari, deducendo le spese dalla successiva domanda di pagamento intermedio solo quando è avvenuto l'effettivo recupero. Nel caso di importi da recuperare e inclusi nella domanda di pagamento intermedio nel corso dell'anno contabile per il quale vengono preparati i conti, se non ritirati prima, l'AdC dovrà dedurre gli importi irregolari quando redige i conti e riportarli nell'Appendice 8.
Ciascuna delle due opzioni (ritiro o recupero) ha vantaggi, svantaggi e implicazioni che gli Stati membri sono invitati a prendere in considerazione. Il ritiro immediato della spesa irregolare consente l'utilizzo del rispettivo importo dei finanziamenti UE in altre operazioni, ma lo Stato membro si assume, con il suo bilancio nazionale, il rischio di non riuscire a recuperare dal beneficiario il finanziamento pubblico indebitamente versato. Prorogare il ritiro fino all'effettivo recupero da parte del beneficiario lascia meno tempo per riutilizzare i fondi UE per altre operazioni ammissibili, ma protegge finanziariamente lo Stato membro nel caso in cui non sia in grado di recuperare la sovvenzione da parte del beneficiario, dopo aver esaurito tutte le possibilità di recupero disponibili attraverso le istituzioni nazionali e il quadro normativo.
I procedimenti di revoca/decadenza dal contributo assegnato e di recupero si attivano al ricorrere dei presupposti previsti negli atti che disciplinano la concessione di finanziamento (POR, avviso/bando, atto di concessione/contratto, normativa comunitaria ecc.) ma hanno una diversa rilevanza "comunitaria" a seconda che le spese sostenute dal Beneficiario siano state o meno certificate alla Commissione Europea.
Si possono, quindi, verificare le seguenti ipotesi:

- se la spesa irregolare non è stata certificata alla CE, il procedimento viene gestito a livello regionale al fine di definire un'eventuale revoca/decadenza del contributo assegnato e di attivare le procedure

fonte: http://burc.regione.campania.it

necessarie per reintegrare il bilancio regionale delle somme eventualmente già versate al Beneficiario ottenendone la restituzione;

- se la spesa irregolare è stata certificata alla CE, parallelamente all'ordinario procedimento interno alla Regione volto a definire un'eventuale revoca/decadenza del contributo assegnato e ad attivare le procedure necessarie per reintegrare il bilancio regionale delle somme eventualmente già versate al beneficiario, la struttura regionale competente provvederà a correggere le successive certificazioni di spesa tenendone traccia.

Inoltre, le procedure di recupero divergeranno nel caso in cui la somma irregolare sia stata o meno inclusa in un conto annuale. L'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. stabilisce che l'AdC è responsabile di certificare una volta all'anno la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti e che la spesa iscritta nei conti è conforme alla normativa vigente. I conti riguardano l'anno contabile che va dal 1 luglio al 30 giugno (tranne che per il primo anno contabile che va dal 1 gennaio 2014 al 30 giugno 2015).

Se la somma irregolare è stata certificata ma non è ancora inclusa in un conto annuale, il Responsabile di Obiettivo Specifico potrà decidere di attendere l'esito del recupero al più tardi entro la presentazione della domanda di pagamento intermedio finale (entro il 31 luglio). Se al momento della redazione della domanda di pagamento intermedio finale la spesa non è stata ancora recuperata, il Responsabile di Obiettivo Specifico deve comunque ritirare la spesa dal programma.
Qualora l'irregolarità relativa ad una spesa certificata sia accertata dopo la presentazione della domanda di pagamento intermedio finale e prima della presentazione dei conti annuali (nel periodo intercorrente tra il 31 luglio ed il 15 febbraio dell'anno successivo), il Responsabile di Obiettivo Specifico dovrà richiedere all'AdC, per il tramite dell'AdG di dedurre tale spesa dai conti annuali secondo le modalità indicate nel Manuale dell'AdC.
Se invece l'importo irregolare è stato rilevato come tale dopo la presentazione dei conti annuali, il Responsabile di Obiettivo Specifico può scegliere tra due opzioni: ritirare la spesa immediatamente o attendere l'effettivo recupero della somma, avendo anche la possibilità di dichiararla come irrecuperabile qualora possa dimostrare di aver esperito tutti i tentativi per il recupero.
Le operazioni connesse con la restituzione dell'importo relative a **spese irregolari non certificate** alla Commissione, non investono l'Autorità di Certificazione, ma vengono gestite esclusivamente a livello di bilancio regionale, attraverso escussione della polizza fideiussoria, compensazione o emanazione di provvedimenti di richiesta di rimborso.
L'Autorità di Certificazione aggiorna il proprio registro dei recuperi, istituito ai sensi dell'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., contabilizzando le somme comunicate dall'Autorità di Gestione ad ogni certificazione di spesa. Le procedure indicate consentono quindi all'AdC di acquisire costantemente dall'AdG le informazioni che le consentono di adempiere:

- alla tenuta del sistema della contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione e di restituire gli importi recuperati al bilancio dell'Unione, a norma dell'articolo 126, lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- alla presentazione annuale dei conti ai sensi dell'art. 137 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Laddove siano state esperite infruttuosamente tutte le procedure per il recupero coattivo degli importi, il Responsabile di Obiettivo Specifico accerta l'impossibilità di procedere al recupero e ne dà informazione all'Autorità di Certificazione, per il tramite dell'Autorità di Gestione, mediante comunicazione speciale debitamente sottoscritta, utilizzando il modello fornito dall'Autorità di Certificazione, nella quale vengono indicati l'importo non recuperabile e la motivazione del mancato recupero.
Tale procedura è obbligatoria sia nel caso in cui l'irregolarità sia stata comunicata all'organismo preposto (OLAF), sia nel caso in cui la comunicazione non sia dovuta (importi irregolari sotto soglia).

fonte: http://burc.regione.campania.it

La comunicazione, da prodursi esclusivamente in formato elettronico, deve essere corredata dai seguenti documenti:

a) scheda di recupero;
b) copia dell'atto di concessione del contributo;
c) decreti di liquidazione;
d) copia dell'ordine di recupero;
e) copia della sentenza dichiarativa di fallimento nel caso di fallimento successivo all'irregolarità e, quindi, non rientrante nei casi di esenzione;
f) copia del documento attestante l'esperimento di tutte le azioni utili al recupero delle somme irregolari.

Macro fase 4: restituzione degli importi irregolari alla CE e allo Stato.
La procedura per la restituzione degli importi irregolari al bilancio UE e al Fondo di Rotazione è indicata nella nota EGESIF_15_0017-02 final del 25/01/2016 e rientra nelle attività di competenza dell'Autorità di Certificazione.

a. Correzione delle irregolarità rilevate prima della presentazione del relativo conto annuale
Danno luogo ad una rettifica nella prima Domanda di Pagamento successiva (se ancora possibile) ovvero direttamente in fase di presentazione dei conti relativi al periodo contabile stesso. In questo caso le rettifiche finanziarie saranno comunicate nell'Appendice 8 del Regolamento (UE) n. 1011/2014 "Riconciliazione delle spese" del modello dei conti.

b. Correzione delle irregolarità rilevate su spese già incluse nei conti annuali certificati
Danno luogo ad una deduzione nei conti annuali successivi al fine di garantire l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate. L'Autorità di Gestione ha facoltà di decidere se detrarre immediatamente le relative spese dalla prima Domanda di Pagamento intermedia indipendentemente dall'effettivo introito delle somme stesse (ritiri) o attendere l'avvenuta restituzione delle somme da parte del beneficiario per procedere alla rettifica delle spese dichiarate (recuperi). Entrambi gli importi sopra citati (ritiri e recuperi) vengono registrati dall'Autorità di Certificazione nell'Appendice 2 dei conti annuali del Regolamento (UE) n. 1011/2014.
Gli importi da recuperare (recuperi pendenti) si riferiscono invece a somme precedentemente certificate nei conti annuali per le quali siano stati emessi i relativi decreti di recupero senza che i beneficiari abbiano ancora restituito gli importi dovuti. Gli importi da recuperare, registrati nell'Appendice 3 dei conti annuali, sono cumulativi tra periodi contabili, al fine di poter monitorare le somme irregolari fino al momento del recupero o della dichiarata irrecuperabilità. Gli importi irrecuperabili vanno registrati nell'Appendice 5 dei conti annuali del Regolamento (UE) n. 1011/2014. Gli importi irrecuperabili non sono cumulativi tra periodi contabili.

c. Correzione delle irregolarità di importo inferiore a 250 euro
Qualora l'importo versato indebitamente non supera, al netto degli interessi, 250 EUR in quota FSE, l'Autorità di Gestione può decidere di non recuperare e nulla dovrà essere restituito al bilancio dell'Unione (art. 122, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.). Gli importi in questione potranno essere dichiarati nelle Domande di Pagamento e nei relativi conti annuali (Appendice 1 del Regolamento (UE) n. 1011/2014). Non andranno invece riportati nell'Appendice 5.

d. Correzione degli errori materiali
Le correzioni di errori materiali non devono essere incluse nelle appendici relative ai recuperi, ai ritiri, agli importi da recuperare e agli importi irrecuperabili. Queste devono comunque essere effettuate e comunicate alla Commissione; in particolare le correzioni negative saranno effettuate in occasione della

fonte: http://burc.regione.campania.it

presentazione dei conti annuali (Appendice 8 del Regolamento (UE) n. 1011/2014), mentre quelle positive saranno inserite in una successiva Domanda di Pagamento intermedia.

e. Restituzione degli interessi

A seguito della restituzione da parte del debitore, la quota capitale relativa al contributo FSE, comprensiva degli interessi di mora riscossi, deve essere rimborsata alla Commissione europea, mentre l'Amministrazione trattiene la quota di interessi legali maturati (interessi attivi). Per quanto riguarda invece il recupero della quota di cofinanziamento a carico del Fondo di Rotazione (FdR), a seguito della restituzione da parte del debitore, la quota capitale, comprensiva di tutti gli interessi maturati, viene rimborsata al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 183/87.

Registro dei recuperi tenuto a cura di ciascun Responsabile di Obiettivo Specifico

A seconda che il procedimento di recupero della somma irregolare sia in corso o si sia concluso, l'importo verrà contabilizzato come "recupero pendente" o "recupero" nel registro dei recuperi da parte dei Responsabili di Obiettivo Specifico.

In alternativa alle procedure su descritte, i Responsabili di Obiettivo Specifico competenti possono decidere di ritirare cautelativamente le somme oggetto di irregolarità, senza attendere l'esito delle procedure di recupero, sopprimendo/ritirando in tutto o in parte la spesa dall'operazione. In tal caso la gestione e gli esiti del recupero delle somme già versate al beneficiario sono ad esclusivo carico del bilancio regionale. Le decisioni assunte in merito alle soppressioni/ritiri ed al riutilizzo delle somme devono confluire nelle schede di segnalazione dell'irregolarità da inoltrare all'AdG.

Contestualmente alla trasmissione della dichiarazione delle spese, i Responsabili di Obiettivo Specifico elaborano e trasmettono all'AdG – che a sua volta trasmette all'AdC - le informazioni predette e contabilizzano gli importi nel registro dei recuperi, che si articola per ogni operazione come segue:

- Sezione Importi Ritirati: con indicazione dell'Obiettivo specifico di riferimento, delle spese totali dei beneficiari, del contributo pubblico, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE;
- Sezione Importi Recuperati: con indicazione dell'Obiettivo specifico di riferimento, delle spese totali dei beneficiari, del contributo pubblico, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE;
- Sezione Recuperi Pendenti: con indicazione dell'Obiettivo specifico di riferimento, dell'anno di inizio delle procedure di recupero, del contributo pubblico da recuperare, del tasso di cofinanziamento e del contributo UE da recuperare.

Le prime due sezioni riportano i dati detratti dalle certificazioni di spesa, l'ultima sezione riporta invece gli importi che continuano a figurare nelle certificazioni di spesa in quanto somme pendenti. I registri dei Responsabili di Obiettivo Specifico sono articolati per operazione al fine di consentire la riconciliazione dei valori delle singole contabilizzazioni (derivanti dai documenti conservati dai Responsabili di Obiettivo Specifico), con i dati aggregati dall'AdG per Asse e Obiettivo Specifico (in merito alle spese totali, al contributo pubblico, al contributo UE) che vengono quindi comunicati all'AdC.

9.3 Prevenzione del rischio di frode

L'art. 72, lettera h), del Reg. (UE) n. 1303 del 2013, dispone che i sistemi di gestione e controllo prevedano, oltre a procedimenti volti al rilevamento e alla correzione di frodi e irregolarità, anche procedure finalizzate

fonte: http://burc.regione.campania.it

all'attività di prevenzione, attraverso azioni *ex ante* volte alla mitigazione del rischio connesso alle frodi e al suo rilevamento.
In tale ottica di prevenzione, lo strumento primario è costituito dall'attività di autovalutazione dei rischi, che viene rivolto non nei confronti delle mere irregolarità, ma unicamente delle frodi specifiche, che si differenziano dalle irregolarità per l'elemento intenzionale.
L'obiettivo dell'attività di autovalutazione di frode consiste nel far fronte in maniera adeguata e differenziata ad ogni rischio di frode, tenendo tuttavia conto del principio di proporzionalità, che implica che il beneficio finale della misura antifrode, compresi i costi in termine di reputazione, deve essere superiore al suo costo globale.
La Commissione Europea ha predisposto specifici strumenti tecnici al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente l'identificazione e la valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi cofinanziati, in particolare 1) selezione dei candidati; 2) attuazione e verifica delle operazioni; 3) certificazione e pagamenti. Tali strumenti sono:

- un apposito strumento di valutazione del rischio di frode, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, da integrare con gli eventuali altri rischi specificatamente riferibili al Programma Operativo;
- un quadro sinottico dei controlli attenuanti raccomandati che sono associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati.

L'esito della valutazione di rischio e della revisione della stessa consiste nella individuazione di quei rischi specifici per i quali la valutazione conclude che non è stato fatto abbastanza per ridurre la probabilità e l'impatto combinato di attività potenzialmente fraudolente ad un livello accettabile e i corrispondenti controlli attenuanti ritenuti necessari. Le conseguenti misure antifrode istituite sono integrate nel sistema di gestione e controllo del Programma e attuate nell'ambito del ciclo di vita degli interventi cofinanziati.
L'autovalutazione condurrà, quindi, alla definizione di un livello di rischio da parte dell'Autorità di Gestione su cui andranno applicate le dovute misure efficaci e proporzionali. Il processo di valutazione è svolto dalla Commissione di autovalutazione del rischio di frode del POR Campania FSE 2014-2020, istituita con Decreto Dirigenziale n. 6 del 31/05/17 come integrato dal DD n. 217 del 08/11/2019. La Commissione è composta da:

- i Responsabili di Obiettivo Specifico;
- i referenti del controllo di I livello on desk individuati dai Responsabili di Obiettivo Specifico;
- il referente dei controlli in loco;
- il referente PON SPAO;
- il responsabile dell'Unità per il Monitoraggio degli interventi e per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo individuato dall'Autorità di Gestione;
- il responsabile dell'Unità per la Gestione Finanziaria individuato dall'Autorità di Gestione;
- l'Autorità di Certificazione.

La procedura autovalutativa viene annualmente revisionata dall'Autorità di Gestione e posta all'attenzione dell'Autorità di Audit che effettuerà le proprie verifiche nel corso degli audit di Sistema presso l'AdG. Sulla base di tale considerazione, pertanto, l'Autorità di Audit non può assumere un ruolo diretto nella decisione di individuazione del rischio frode, ma si prevede la possibilità di renderla partecipe a titolo consultivo o di osservatore alle riunioni del comitato istituito per l'analisi dei processi di autovalutazione.
Qualora si verifichino nuovi casi di frode o in caso di modifiche sostanziali alle procedure o al personale dell'Autorità di Gestione, la Commissione di autovalutazione procede ad un esame del sistema di gestione e della stessa procedura di autovalutazione, al fine di evidenziare eventuali debolezze sopravvenute e di apportare gli appropriati correttivi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La finalità della procedura consiste nel valutare dapprima il rischio "lordo" che una data situazione si verifichi, per poi procedere alla valutazione dell'idoneità dei controlli esistenti a ridurre la probabilità che il rischio di frode si verifichi o non venga scoperto, ovvero il rischio attuale netto. Qualora il livello del rischio risulti ancora significativo o critico, farà seguito un'azione mirata a ridurlo ulteriormente.
In esito alla valutazione del rischio e nella misura in cui lo stesso sia definito basso o alto, l'Autorità di Gestione mette in campo, se necessario, una serie di azioni correttive volte ad individuare e rettificare le irregolarità derivanti da frodi e irregolarità ed a potenziare, se necessario, il livello ed il numero dei controlli su determinati interventi.
Le attività svolte sono documentate in un verbale, che deve dare atto dell'iter valutativo compiuto dai membri della Commissione.

Il processo di autovalutazione, conformemente alle indicazioni fornite dalla CE (Nota EGESIF del 14-0021-00 del 16/06/2014), si basa su cinque passaggi principali, di seguito descritti:

1. quantificazione del rischio lordo, ossia il rischio che un determinato tipo di frode possa verificarsi prima di prendere in considerazione l'effetto di ciascun controllo esistente o pianificato, valutandone la probabilità e l'impatto;
2. valutazione dell'efficacia dei controlli attenuanti in essere per limitare il rischio lordo individuato, effettuando una ricognizione dell'insieme di verifiche e presidi contro eventi fraudolenti e corruttivi complessivamente in essere sia a livello nazionale che regionale e di programma;
3. valutazione del rischio netto, ossia il rischio che resta dopo aver preso in considerazione l'effetto dei controlli attuati e la loro efficacia, cioè la situazione così com'è al momento attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'effetto dei controlli aggiuntivi mitiganti previsti sul rischio netto (sua probabilità e impatto), esaminando le misure antifrode supplementari apprestate, anche attraverso la definizione di veri e propri Piani di Azione;
5. definizione del rischio target – Obiettivo di rischio (OR), vale a dire il livello di rischio che l'Autorità di Gestione ritiene tollerabile dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti.

Il rischio può essere legato alle seguenti fasi dell'operazione:

- **Selezione dei richiedenti (SR)**: Conflitti di interesse in seno al comitato di valutazione, false dichiarazioni dei richiedenti, doppio finanziamento, conflitto di interessi non divulgato, tangenti e pagamenti illeciti, offerte collusive, manipolazione delle offerte, prezzi scorretti, fornitori di servizi "fantasma", unico ente aggiudicatore e domande di rimborso doppie, sostituzione del prodotto, fatture false o gonfiate, ecc.
- **Attuazione e verifica delle operazioni (IR)**: costi dichiarati per lavoro non correttamente qualificato, falsificazione del costo del lavoro, dichiarazioni errate sulle tariffe a tempo, costo del lavoro ripartito erroneamente sul progetto, costo del personale dichiarato per personale inesistente, ecc.
- **Certificazione e pagamento (CR)**, ovvero incompletezza/inidoneità del processo di verifica della gestione, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode, inadeguatezza/inidoneità del processo di certificazione, che non fornisce adeguate rassicurazioni nei confronti della frode, esistenza di conflitti di interessi nell'AdG o nell'AdC che comportano ripercussioni ingiustificate sull'autorizzazione dei pagamenti, ecc;
- **Affidamento diretto degli appalti da parte dell'AdG (PR)**, come l'assegnazione ingiustificata di appalti a un unico offerente per evitare nuove gare o per selezionare fornitori favoriti, la mancanza di una procedura di gara per prestatori favoriti, proroga dei contratti esistenza per evitare nuove gare, alterazione del capitolato d'oneri per favorire determinati offerenti, fuga di dati sulle offerte, conflitti di interesse non divulgato, ecc.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il processo di autovalutazione è lo strumento di prevenzione principale per contrastare l'insorgenza di frodi ai danni del bilancio comunitario. Una buona attività di prevenzione rappresenta, infatti, un metodo semplice ed efficiente, in termini di costi, rispetto ad un'attività "riparatoria". Con riferimento alle misure e alle politiche preventive adottate dall'amministrazione regionale per contrastare questo genere di violazione, si evidenzia che il sistema di controlli di gestione previsto dal POR Campania FSE 2014-2020 rappresenta una importante misura di contrasto, nonché un deterrente, alla possibilità che si verifichino "condizioni favorevoli" all'insorgenza di frodi.
In tale ottica si pone anche il "**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**" e l'adesione al **Sistema Arachne**.
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oltre a rappresentare un valido strumento di individuazione, rilevamento e analisi del rischio corruttivo, definisce gli strumenti metodologici per l'attuazione di una disciplina anticorruzione e rappresenta la volontà di un impegno reale a favore di una tolleranza zero nei confronti della corruzione ed ogni forma di illegalità, comprese le frodi, nonché la manifestazione concreta di una "cultura etica" a sostegno della volontà di contrastare tali fenomeni.
In particolare, il succitato Piano ha introdotto misure di tutela nei casi di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti regionali. Con circolare n. 9 del 25 giugno 2015, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha fornito al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela offerte. Il succitato Piano ha altresì previsto la messa in esercizio di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato.
Il Sistema Arachne è un sistema informatico integrato sviluppato allo scopo di supportare le attività di controllo delle Autorità di Gestione dei Programmi Operativi finanziati da Fondi SIE e individuare iniziative potenzialmente esposte a rischi di frode, conflitti di interesse e irregolarità. Il sistema viene alimentato da fonti dati esterne ed elabora informazioni fornite da banche dati mondiali (Orbis, Lexis Nexis world compliance) e sistemi informativi della CE (VIES e Infoeuro) e fonti dati interne provenienti dai comuni sistemi informativi utilizzati dalle Autorità di Gestione per l'attuazione, il monitoraggio e il controllo dei Programmi Operativi. L'elaborazione delle informazioni contenute in Arachne è finalizzata all'individuazione di una serie di indicatori di rischio frode utili all'Autorità di Gestione per indirizzare le azioni di contrasto ai fenomeni fraudolenti e in particolare i controlli di gestione su operazioni potenzialmente rischiose. Tale strumento rappresenta, pertanto, un valido supporto a disposizione dell'Amministrazione per la classificazione del rischio, la prevenzione, l'individuazione e il rilevamento delle frodi.

In coerenza con le indicazioni contenute nelle "Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario Arachne" (v. 1 del 22.07.2019), trasmesse dal Ministero dell'Economia e Finanze con nota prot. 189483 del 22/07/2019, l'Autorità di Gestione utilizza il sistema informatico, per contrastare l'insorgenza di frodi, in ottemperanza alle previsioni regolamentari di cui all'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., con l'obiettivo di rafforzare l'efficienza e l'efficacia dei controlli e prevenire le irregolarità.

Con particolare riferimento alle attività di propria competenza, l'Autorità di Gestione interroga il sistema Arachne in occasione delle procedure finalizzate all'estrazione del campione dei controlli in loco di primo livello e per effettuare un monitoraggio periodico del rischio Frode.
Con specifico riferimento alle attività di **controllo in loco di primo livello** per le quali si rimanda al § 5 del Manuale dei controlli adottato dal POR Campania FSE 2014-2020, in coerenza con le indicazioni fornite dalle linee guida Nazionali, il sistema Arachne viene utilizzato per l'elaborazione dell'analisi dei rischi, propedeutica alla definizione del campione di progetti da controllare in loco. Nello specifico, l'Autorità di Gestione, per il tramite dell'Unità per le Verifiche in loco, effettua un'analisi comparata dei rischi individuati da Arachne e di quelli individuati dall'Analisi dei rischi "classica", condotta secondo le modalità descritte al § 5.2 del suddetto manuale dei controlli. Più in particolare, la comparazione dei rischi determina la

fonte: http://burc.regione.campania.it

necessità di procedere all'individuazione di un campione di operazioni da controllare in loco che tenga obbligatoriamente in considerazione tutti i progetti con rischio Arachne "significativo" e classificati con punteggio complessivo, compreso nel range 40 -50.
Le attività di **monitoraggio periodico del rischio** sono finalizzate a garantire una sorveglianza su tutte le operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014 -2020 e ad offrire indicazioni utili ai Responsabili di Obiettivo Specifico sui rischi sottesi all'attuazione degli interventi e sulle eventuali azioni correttive da intraprendere per scongiurare l'insorgenza di frodi (ad esempio avvio di approfondimenti o controlli anche in loco senza il preavviso al beneficiario).
In concomitanza con le riunioni periodiche della commissione di autovalutazione del rischio frode e, comunque, alla chiusura di ciascun anno contabile, l'Autorità di Gestione procede all'estrazione delle operazioni dal sistema Arachne e ad una verifica dei principali indicatori di rischio ad esse collegati. In particolare, il monitoraggio periodico si concretizza in una valutazione dei singoli indicatori di rischio, associati alle operazioni e analizzati in relazione alla natura e alle tipologie di interventi attuate dal Programma (ad esempio, per le operazioni attuate in regime contrattuale, verranno analizzati principalmente sui rischi "Appalto" e "gestione contrattuale" che non saranno, invece, presi in considerazione per operazioni attuate in regime concessorio).
Le operazioni associate ai singoli indicatori di rischio, con punteggio significativo (compreso nel range 40-50) sono ordinate per rischio decrescente in modo da identificare i progetti più rischiosi. Al termine delle attività si procede a redigere un verbale di valutazione rischio recante, in allegato, le elaborazioni estratte dal sistema Arachne.
Gli esiti dell'attività di monitoraggio periodico vengono condivisi dal gruppo di autovalutazione del Rischio frode e trasmessi ai Responsabili di Obiettivo Specifico competenti per l'attuazione del Programma, unitamente ad una serie di indicazioni/azioni correttive eventualmente proposte dalla stessa Autorità di Gestione.
Relativamente all'informativa antifrode, infine, si evidenzia che l'Autorità di Gestione, all'interno della Dichiarazione di affidabilità di gestione e della Sintesi annuale di cui all'art. 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e) del Regolamento generale, conferma la sussistenza di misure antifrode efficaci e proporzionate e fornisce informazioni circa il numero di casi di frode sospetti ed acclarati nonché sulle misure adottate nei confronti di questi ultimi (cfr. Nota EGESIF_15_0008-0, vs 13/02/2015);
l'Autorità di Audit all'interno della Relazione di controllo annuale fornisce informazioni sulle frodi denunciate e sulle sospette frodi rilevate nel contesto degli audit eseguiti dall'autorità di audit (compresi i casi denunciati da altri organismi nazionali o dell'UE e connessi ad operazioni sottoposte a audit da parte dell'autorità di audit), nonché sulle misure adottate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

10 LE PISTE DI CONTROLLO E L'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

10.1 Predisposizione e manutenzione piste di controllo

In aderenza ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo dettati dall'art. 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e alle funzioni di cui all'art. 125, par. 4 lett. d del medesimo Regolamento, tutti i processi gestionali e di controllo delle attività da porre in essere per avviare, eseguire e concludere le operazioni nell'ambito del Programma devono essere riportate e descritte nelle Piste di controllo, ai sensi dell'Allegato III al Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014, par. 2.3 Pista di Controllo.
La Pista di Controllo, infatti, costituisce la rappresentazione sotto forma di diagramma di flusso del quadro procedurale degli adempimenti, delle attività e degli atti semplici; essa consente altresì di registrare la localizzazione/collocazione della documentazione tecnica ed amministrativa ed, infine, concorre sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.
Le Piste di Controllo individuando l'intero processo gestionale, consentono di accedere alla documentazione relativa alla singola operazione e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili e i documenti giustificativi conservati ai vari livelli (in primo luogo presso il Beneficiario), riguardo a tutte le operazioni finanziate dal POR. In particolare, le Piste di controllo individuano i momenti, gli attori e le sedi di contabilizzazione e dichiarazione della spesa ai diversi livelli di responsabilità.
Le Piste di Controllo predisposte dall'AdG ed allegate al presente Manuale, verranno applicate da ciascun Responsabile di Obiettivo Specifico per le attività di propria competenza. In caso di modifiche nei processi descritti nei prototipi delle Piste di Controllo, i Responsabili di Obiettivo Specifico possono procedere all'adeguamento delle piste in funzione delle caratteristiche dell'intervento finanziato dandone comunicazione all'Autorità di Gestione.
I requisiti minimi della Pista di Controllo, relativamente ai documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, sono definiti dall'art. 25 del Reg. delegato (UE) n. 480/2015. In base a tale requisiti la pista di controllo deve:

- consentire di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza;
- relativamente alle operazioni cofinanziate nel quadro del Programma Operativo, consentire la riconciliazione fra importi certificati alla Commissione e la documentazione contabile o probatoria equivalente di supporto, coerentemente con la modalità di valorizzazione dei costi prevista, mediante costi reali ossia effettivamente sostenuti oppure mediante ricorso alle diverse opzioni di semplificazione previste dall'art. 67 ss del Regolamento generale;
- consentire di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- includere, a seconda dei casi, le specifiche tecniche e il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni del beneficiario e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati;
- includere sempre informazioni sulle verifiche di gestione e sugli audit effettuati sull'operazione;
- consentire la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione e i target finali, i dati comunicati e il risultato del Programma;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- nel caso di strumenti finanziari, comprendere i documenti giustificativi che consentono la verifica della conformità alla legislazione nazionale e dell'Unione e alle condizioni di finanziamento, di cui all'articolo 9, paragrafo 1, lettera e), del Reg. (UE) n. 480/2014.

Le richieste informative dettagliate dal dettato regolamentare sopra richiamate richiedono la disponibilità della documentazione predisposta/acquisita nel corso delle diverse fasi procedimentali necessarie all'attuazione degli interventi cofinanziati coerentemente con la tipologia di macro-processo gestionale e gli altri aspetti distintivi dell'operazione/gruppo di operazioni.
Inoltre, considerando che, ai sensi dell'art. 122, par. 3 del Regolamento generale, tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e le Autorità del Programma e tutti gli scambi di informazioni fra queste ultime sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati e che il processo di applicazione alla PA delle tecnologie informatiche e digitali assicura la disponibilità di atti e documenti in formato elettronico nell'ambito del procedimento amministrativo, il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione da parte dei diversi soggetti coinvolti (per esempio, Beneficiari/Soggetti Attuatori, Responsabili di Obiettivo Specifico, Organismi Intermedi, Autorità di Gestione, ecc...) consente il mantenimento di una Pista di Controllo adeguata in forma elettronica.
Le Piste di Controllo, individuando l'intero processo gestionale, consentono di accedere alla documentazione relativa alla singola operazione e di confrontare e giustificare gli importi di spesa certificati alla Commissione con i documenti contabili e i documenti giustificativi conservati ai vari livelli (in primo luogo presso il beneficiario), riguardo a tutte le operazioni finanziate dal PO. In particolare, le piste di controllo individuano i momenti, gli attori e le sedi di contabilizzazione e dichiarazione della spesa ai diversi livelli di responsabilità.
Per assolvere alle sue funzioni, quindi, la Pista di Controllo deve essere costituita da una serie di diagrammi di flusso che documentano per ciascun macroprocesso, lo svolgimento delle diverse fasi e cioè la programmazione, la selezione delle operazioni, l'attuazione delle operazioni e la rendicontazione e la certificazione della spesa. Tale strumento attraverso ciascuno di tali processi documenta, inoltre, a livello di operazione, il tracciato dei pagamenti e lo svolgimento delle verifiche, l'applicazione delle procedure di selezione delle operazioni, la regolarità dei singoli pagamenti e delle procedure di esecuzione, il rispetto della normativa sugli appalti pubblici e il pagamento del contributo pubblico ai beneficiari.
Le Piste di Controllo sono predisposte per tipologia di operazioni e per modalità attuative, con un livello di approfondimento connesso al progetto. Le piste sono oggetto di opportuna diffusione presso gli attori a vario titolo coinvolti nell'attuazione delle operazioni cofinanziate ed informatizzate, allo scopo di facilitarne l'aggiornamento.
L'Autorità di Gestione ha predisposto dei modelli standard illustrativi dei flussi gestionali e di controllo relativi alle principali tipologie di processi rilevanti ai fini dell'attuazione del Programma, segnatamente:

- Pista di Controllo per operazioni in regime contrattuale
- Pista di Controllo per operazioni in regime concessorio
- Pista di Controllo Erogazione aiuti alla formazione
- Pista di Controllo Erogazione aiuti all'occupazione
- Pista di Controllo Voucher

L'Autorità di Gestione assicura che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi.
La pista di controllo è aggiornata ogni volta in cui avviene una modifica significativa in termini di programmazione, sia di gestione e attuazione dell'intervento; essa viene conservata nelle diverse eventuali versioni prodotte, revisionate e/o emendate, per consentire eventuali consultazioni e/o controlli da parte dei soggetti preposti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

10.2 Archiviazione e conservazione della documentazione

Le istruzioni concernenti il periodo ed il formato con cui devono essere conservati i documenti giustificativi di spesa concernenti le singole operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo rispecchiano quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in particolare dall'art. 140, e sono contenute nelle procedure di attivazione dei progetti finanziati nell'ambito del PO e negli atti di concessione/contratti ed altri provvedimenti ad essi equiparati sottoscritti con i singoli Beneficiari.
Tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una Pista di Controllo adeguata sono conservati secondo quanto disposto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., come di seguito descritto.

Indicazione dei termini di conservazione dei documenti
Con riferimento al periodo di conservazione dei documenti, ai sensi dell'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., si prevede che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR siano resi disponibili da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione delle operazioni, su richiesta della Commissione e della Corte dei conti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione del Programma, per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.
Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.
Relativamente agli aiuti di Stato in esenzione ex Reg. (UE) n. 651/2014 e De Minimis, i registri e le informazioni vanno conservati per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime.
Al fine di consentire tali adempimenti, viene chiesto l'impegno dei beneficiari alla conservazione della documentazione per un periodo tale da garantire i termini massimi di cui al citato articolo. L'Autorità di Gestione procederà ad informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Formato in cui devono essere conservati i documenti
Tutti i documenti giustificativi sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica; i documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.
Sono considerati supporti comunemente accettati, a norma dell'articolo 140, par. 3 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i seguenti:

- fotocopie di documenti originali corredate da dichiarazione di conformità all'originale;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

L'Autorità di Gestione assicura la disponibilità dei documenti sopra citati in caso di ispezione nonché estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..
I documenti inoltre, a norma dell'art. 140 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., devono essere conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.
La procedura relativa alla certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati ai documenti originali è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 5).
Qualora i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 6).
Tali aspetti sono oggetto di verifica in sede di approvazione del progetto (impegno del Beneficiario al rispetto delle prescrizioni) e in occasione delle verifiche in loco.

fonte: http://burc.regione.campania.it

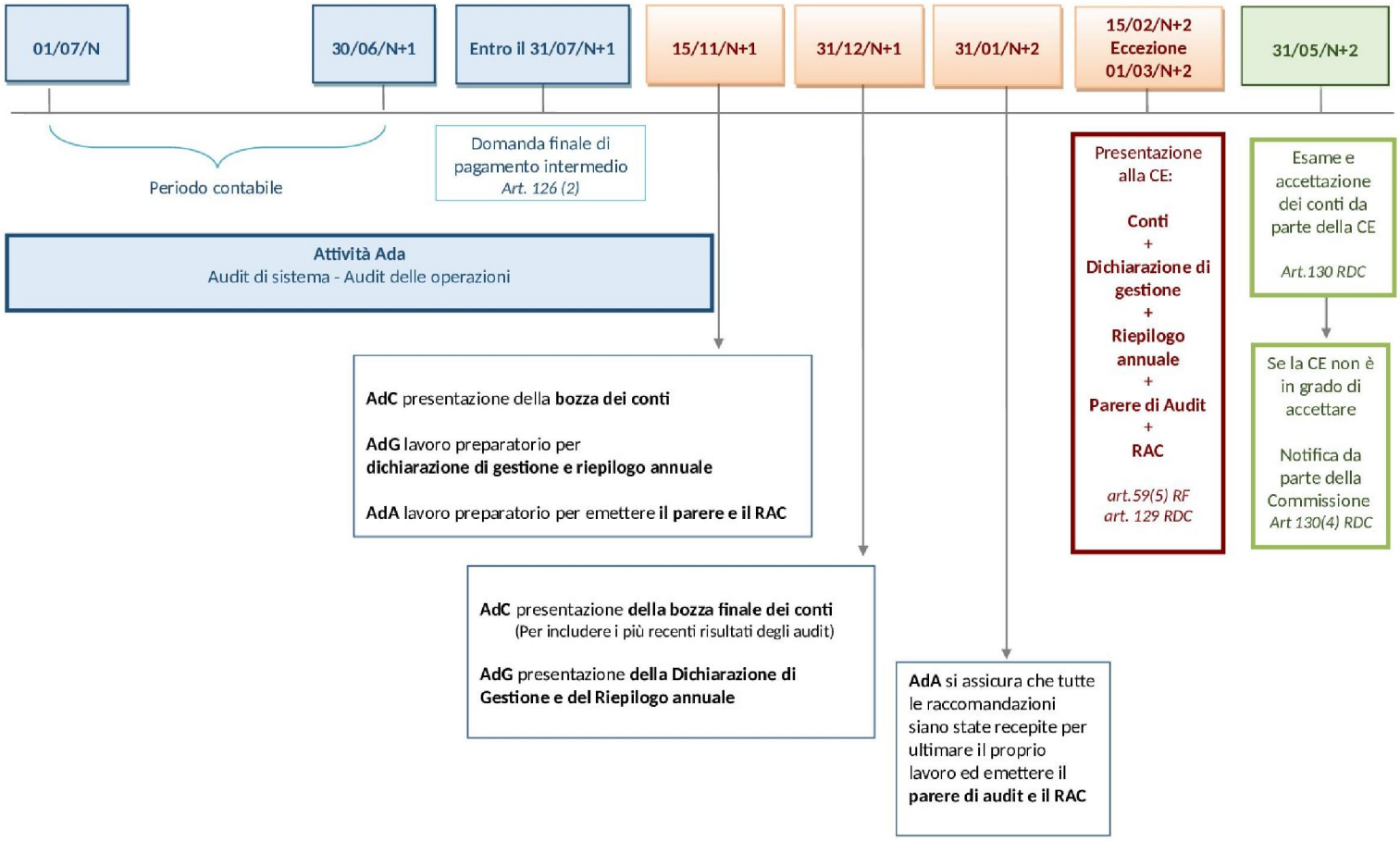
11 LE PROCEDURE PER LO SCAMBIO DELLE INFORMAZIONI CON L'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE E L'AUTORITA' DI AUDIT

Come descritto nel Sistema di Gestione e Controllo, l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit, sono incardinate presso tre distinte strutture amministrative, funzionalmente indipendenti tra loro, i cui rapporti sono regolati da atti e procedure interne all'Amministrazione Regionale, nonché da flussi informativi continui, formali ed informali.

In particolare, in considerazione delle scadenze e dei vincoli regolamentari per la trasmissione alla Commissione Europea dei documenti che costituiscono il cosiddetto "pacchetto dei conti" le attività propedeutiche e funzionali allo scambio delle informazioni di competenza tra Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit sono state opportunamente pianificate.
In particolare il flusso informativo concordato prevede il rispetto degli adempimenti di seguito riportati ed illustrati nel cronoprogramma che segue:

- entro il 31 ottobre dell'anno N+1 l'invio, da parte dell'Autorità di Certificazione della bozza dei conti all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit per la preparazione della dichiarazione di affidabilità e sintesi dei controlli nonché del RAC da parte dell'Autorità di Audit;
- entro il 15 novembre dell'anno N+1 l'invio da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit dei lavori preparatori per l'elaborazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale dei controlli;
- entro il 31 dicembre dell'anno N+1 la trasmissione da parte dell'Autorità di Certificazione all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Audit della versione finale dei conti incorporando anche gli audit sulle operazioni svolti dall'Autorità di Audit;
- entro il 31 dicembre dell'anno N+1 la trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit della bozza della dichiarazione di affidabilità e di sintesi dei controlli;
- entro il 31 gennaio dell'anno N+2 l'Autorità di Audit si assicura che tutte le raccomandazioni siano state recepite;
- entro il 15 febbraio dell'anno N+2 vengono trasmessi alla Commissione i documenti che compongono il "pacchetto dei conti" ed in particolare:
  - Conti relativi all'esercizio contabile 1 luglio dell'anno N – 30 giugno dell'anno N+1 (a cura AdC)
  - Dichiarazione di affidabilità della gestione e sintesi dei controlli (a cura AdG)
  - Parere di Audit e relazione annuale di controllo (a cura dell'AdA).

fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

11.1 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Certificazione

L'Autorità di Gestione trasmette all'Autorità di Certificazione tutte le informazioni necessarie affinché essa possa adempiere:

1. alla trasmissione delle previsioni delle domande di pagamento, così come stabilito all'art. 112, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
2. alla preparazione ed alla presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione e tutti i pertinenti audit ai sensi dell'art 131del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
3. alla trasmissione delle informazioni sui recuperi in corso e gli importi ritirati.

In merito al punto 1, l'Autorità di Gestione richiede ai Responsabili di Obiettivo Specifico gli importi che si prevede di inserire nelle domande di pagamento dell'anno in corso e di quello successivo, necessarie al rispetto di quanto richiesto dall'art. 112, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. In funzione delle informazioni ricevute dai Responsabili di Obiettivo Specifico, l'Autorità di Gestione, entro il 15 gennaio ed il 15 luglio, provvede a caricare e validare sul sistema SFC i dati previsionali della domande di pagamento, per il successivo inoltro da parte dell'AdC. L'Autorità di Certificazione, infine, procede alla trasmissione alla Commissione delle informazioni richieste dall'art. 112, comma 3 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. in coerenza al Modello per la trasmissione dei dati finanziari, Tabella 3 - Allegato II Reg. UE 1011/2014.
Riguardo al punto 2, il flusso delle informazioni necessarie per la predisposizione e presentazione della domanda di pagamento, avviene attraverso la trasmissione all'Autorità di Certificazione delle dichiarazioni di spesa, come rappresentato nel diagramma di flusso allegato al presente Manuale. La dichiarazione concerne le spese sostenute dai Beneficiari inserite sul Sistema Informatico e rappresenta la base per la predisposizione, a cura dell'AdC, della domanda di pagamento da inoltrare alla UE-IGRUE.
Le dichiarazioni di spesa sono predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico in riferimento alle procedure gestite per competenza. In particolare, i Responsabili di Obiettivo Specifico, sulla base degli esiti dei controlli di primo livello, individuano i progetti e le spese da certificare, predispongono le dichiarazioni di spesa utilizzando il report di certificazione prodotto dal sistema informatico e le trasmettono formalmente all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione.
L'Autorità di Gestione e il Responsabile di Obiettivo Specifico forniscono, inoltre, all'Autorità di certificazione tutte le informazioni relative alle verifiche di gestione svolte desk e in loco, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 125, comma 4 e 5 del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Pertanto il Responsabile di Obiettivo Specifico e l'Autorità di Gestione, mettono a disposizione dell'AdC, l'elenco dei verbali e delle check list dei controlli di primo livello svolti sulle spese dichiarate dai Beneficiari, a fronte delle quali sono state presentate domande di rimborso. Tutti i documenti relativi alle attività di controllo saranno caricati direttamente sul Sistema Informatico che fornisce all'AdC tutte le informazioni utili per la predisposizione delle domande di pagamento annuali.
Infine l'AdC, qualora lo ritenga necessario, nell'effettuazione dei propri controlli pre-certificazione al fine di compiere eventuali approfondimenti, può richiedere copia al RdOS di ulteriore documentazione inerente le operazioni selezionate (es. contratti/convenzione, piano finanziario ecc.) e recarsi eventualmente presso il Responsabile di Obiettivo Specifico per la verifica di tutta la documentazione presente nel fascicolo di progetto.
Per quanto riguarda le informazioni di cui al punto 3, i Responsabili di Obiettivo Specifico trasmettono le informazioni utili in merito a irregolarità e recuperi all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione. Tutte le irregolarità derivanti dalle verifiche di gestione, comprese le frodi, sono comunicate all'Autorità di Certificazione a cui viene data evidenza delle eventuali procedure di recupero delle somme indebitamente versate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

11.2 Trasmissione delle informazioni all'Autorità di Audit

Il flusso informativo tra Autorità di Gestione e Autorità di Audit avviene principalmente attraverso il Sistema informativo, che gestisce gli aspetti amministrativi finanziari e contabili del PO ai quali l'Autorità di Audit ha accesso nei limiti delle materie di propria competenza. In particolare, attraverso il Sistema Informativo di monitoraggio del Programma l'Autorità di Audit, entrando nell'apposita sezione "controlli", è in grado di conoscere tutti i procedimenti amministrativi in corso e le verifiche di gestione svolte.
In particolare, la sezione dedicata ai controlli prevista dal Sistema Informativo, registra tutte le informazioni utili relativamente a:

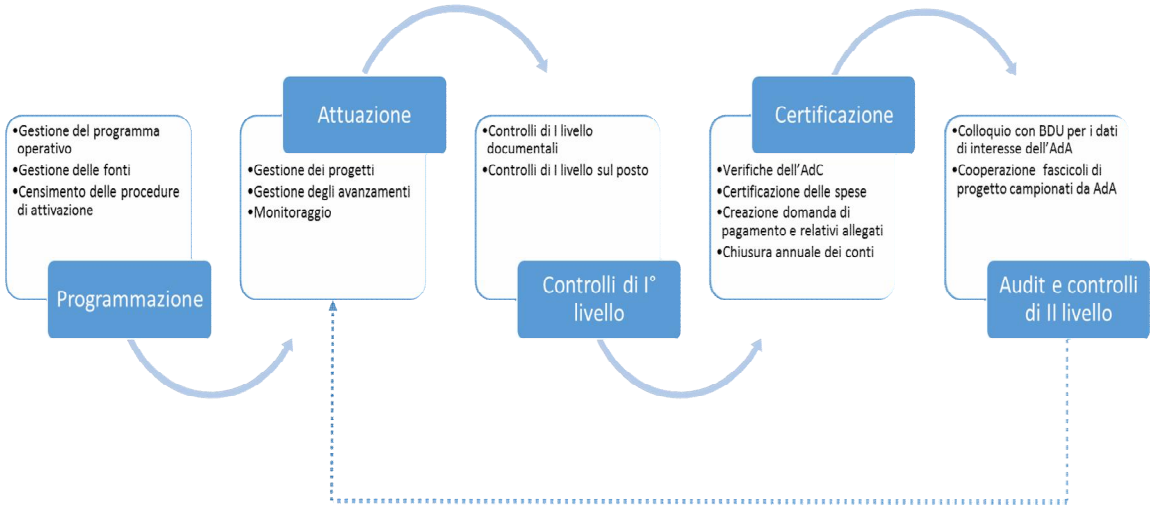
- Controlli di primo livello – verifiche tecnico amministrative;
- Controlli di primo livello – verifiche in loco.

Con riferimento alle presunte irregolarità rilevate nel corso delle attività di controllo di gestione o di eventuali audit svolti da ulteriori organismi nazionali o comunitari, si rileva che le stesse devono essere sottoposte ad una valutazione, al fine di accertare gli elementi che possano confutarne l'effettiva irregolarità o eventuali casi di frode riscontrati.
Nel caso di frodi, eventuali elementi aggiuntivi che ne hanno impedito l'accertamento in tempo utile, devono essere presi in considerazione ai fini della periodica analisi autovalutativa volta a limitare il rischio connesso all'accertamento delle frodi.
In ogni caso, il rilevamento e la correzione delle irregolarità riscontrate, comprese le frodi, implica l'ulteriore responsabilità della comunicazione delle stesse all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione Europea.
In particolare, qualsiasi irregolarità di spesa che comporti una rettifica della quota di contributo cofinanziato dal FSE di importo pari o superiore a € 10.000,00, qualora non sia imputabile a particolari casi di deroga, comporta l'obbligo della comunicazione OLAF, mediante l'applicativo europeo Irregularity Management System (IMS), dove vengono inseriti tutti i dati necessari al trattamento della irregolarità rilevate. L'Autorità di Audit ha piena conoscenza di tutte le irregolarità e ha l'obbligo di comunicare all'AdG i casi di irregolarità riscontrati nel corso dei controlli di secondo livello, compresi quelli che devono essere trattati mediante IMS.
Pertanto, l'Autorità di Gestione fornisce all'Autorità di Audit le informazioni sulle verifiche effettuate, comprese quelle sulle carenze e/o irregolarità (compresa la frode sospetta e accertata) rilevate e il loro follow-up, anche con riferimento agli audit ed i controlli eseguiti da parte degli organismi dell'Unione o nazionali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

12 IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione per Programma è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania.
Tale sistema informativo ha infatti come principale caratteristica quella di essere **unitario** e **multi programma** in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 - 2020, quelli finanziati dai fondi SIE (FESR e FSE) e di tutti gli ulteriori programmi che la Regione gestisce ad altro titolo.
SURF si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta tutti gli utenti nell'esecuzione delle attività di competenza, come descritte in altri capitoli del presente documento, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.
Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un *workflow* di trattamento dati ed una profilatura di utenze che garantisce un pieno allineamento fra le procedure organizzative /amministrative e le funzionalità del sistema, come illustrato in termini grafici nella seguente figura.



SURF **integra pertanto le componenti** di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario.
Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO e nella manualista a questo collegato.
Il SI supporta, nella fase di **programmazione**, le seguenti attività di competenza dell'AdG:

- Gestione del Programma Operativo in termini di censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc);
- Gestione delle fonti finanziarie che concorrono al finanziamento di programma attraverso l'inserimento dei dati di dettaglio della fonte di finanziamento quale la tipologia, la descrizione, il responsabile, etc.
- Censimento delle procedure di attivazione dei progetti in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazione adottata, quali il modello della procedura, la

fonte: http://burc.regione.campania.it

descrizione, l'importo, la tipologia, il soggetto/ufficio responsabile, se trattasi di una procedura di selezione di aiuti, etc..

Il SI supporta, nella fase di **attuazione**, le seguenti attività di competenza a cura delle unità operative dell'AdG o dei Beneficiari:

- Gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (Acquisizione di beni e di servizi, Attività formative, incentivi alle unità produttive, incentivi ad unità diverse dalle unità produttive) attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, etc.;
- Gestione degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- Monitoraggio degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari e/o dagli Organismi intermedi.

Il SI supporta, nella fase di **verifica e audit**, le seguenti attività di competenza dell'AdG o dell'AdA:

- Controlli di primo livello documentale e in loco attraverso la pianificazione dei controlli, la tracciatura dell'esecuzione dei controlli e l'implementazione e l'archiviazione della documentazione relativa ai controlli eseguiti. Le attività di controllo di primo livello vengono quindi programmate e registrate nel SI a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati, tra gli altri, dall'AdC e dall'AdA;
- Cooperazione applicativa con il SNM per la trasmissione delle strutture dati necessarie a supportare le attività di controllo di II livello ed il feedback degli esiti, con l'aggiornamento del registro dei controlli e la retroazione sui dati di avanzamento del progetto e di certificazione della spesa

Il SI supporta, nella fase di **certificazione,** le seguenti attività di competenza dell'AdC:

- verifica delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento alla CE;
- inclusione delle spese controllate e creazione della domanda di pagamento;
- gestione della contabilità di programma e chiusura annuale dei conti;
- tenuta del registro delle irregolarità e dei recuperi.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziata a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 e la visualizzazione delle porzioni di dati di interesse rispetto alle articolazioni e/o progetti cui ciascun utente viene associato.
Si riportano di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione FSE (AdG);
- Responsabile di Obiettivo Specifico (RdOS);
- Uffici preposti al controllo di I livello (Team dOS e Unità per le verifiche in loco);
- Referente Soggetto Attuatore;
- Responsabile Esterno Operazione (RIO), referente di progetto per il Beneficiario
- Autorità di Certificazione FSE (AdC);
- Autorità di Audit FSE (AdA);
- Altri Soggetti esterni.

I ruoli previsti all'interno dell'applicazione possono essere rimodulati in base alle esigenze operative che potrebbe presentarsi nel corso dell'attuazione del Programma Operativo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

12.1 Adempimenti a carico dei Responsabili di Obiettivo Specifico

I Responsabili di Obiettivo Specifico raccolgono i dati relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei progetti di competenza.
In particolare, i RdOS effettuano le seguenti operazioni:

- inizializzazione dei dati delle procedure attivazione e dei singoli progetti (anagrafica, piani finanziari e quadri economici, selezione degli indicatori fisici pertinenti e della pista di controllo applicabile);
- comunicazione al Soggetto Attuatore/Beneficiario delle abilitazioni per l'inserimento dei dati di monitoraggio fisico e finanziario;
- verifica dello stato di avanzamento finanziario delle procedure di propria competenza;
- consultazione dei report dei dati di monitoraggio finanziario e fisico e procedurale indicanti, tutti gli avvisi/bandi e altre attività programmate, evidenziando anche gli importi relativi alle risorse programmate e impegnate;
- inserimento e convalida dei dati di avanzamento (finanziari, fisici e procedurali) dei progetti.

Secondo una periodicità necessaria alla elaborazione delle certificazioni di spesa, i Responsabili di Obiettivo Specifico convalidano le spese ed estraggono dal sistema informatico il report da allegare alle dichiarazioni di spesa.
I RdOS per il tramite dei Team appositamente costituiti gestiscono le operazioni di controllo di primo livello dandone espressa evidenza sul sistema informatico come riportato di seguito.
I **Team di Obiettivo Specifico** possono effettuare online i controlli di primo livello, intervenendo su ogni singola spesa ed eseguendo operazioni di convalida e/o di decurtazione.
I **Team di Obiettivo Specifico** registrano la propria attività sul sistema di monitoraggio aprendo i controlli, caricando a sistema mediante upload gli strumenti di controllo utilizzati (check list e verbali).
Le informazioni inserite potranno essere modificate in qualsiasi momento dal Soggetto stesso che ha inserito il controllo ma, una volta convalidati, i dati non saranno più modificabili.
I Responsabili di Obiettivi Specifici sono tenuti ad assicurare la corretta implementazione del SI SURF, con particolare riferimento alle schermate "Attuazione e Avanzamento", "Sezione Finanziaria", "Destinatari" e "Sezioni Indicatori" allo scopo di garantire il trasferimento alla BDU nazionale delle informazioni necessarie per monitorare l'avanzamento fisico e finanziario del Programma anche ai fini del raggiungimento dei target inseriti nel Quadro delle Performance.
In considerazione dei dati inseriti nel sistema di monitoraggio e nelle more del completamento delle procedure per il rilascio delle funzioni di reportistica previste, i Responsabili di Obiettivi Specifico sono tenuti a trasmettere i dati procedurali, fisici e finanziari per le procedure di competenza su richiesta dell'Autorità di Gestione e comunque in occasione delle sessioni di autovalutazione e dei Comitati di Sorveglianza utilizzando i format standard ed il reporting.
Per la corretta quantificazione degli indicatori di output e di risultato i Responsabili di Obiettivi Specifici devono tener conto di quanto previsto nelle tabelle 4 e 5 del POR Campania FSE 2014-2020, nonché delle indicazioni metodologiche contenute nella Guida su Monitoraggio e Valutazione FSE adottata dalla Commissione Europea.
In occasione delle sessioni di autovalutazione e dei Comitati di Sorveglianza, l'Unità per il Monitoraggio degli interventi ed il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo effettua una verifica sulla qualità dei dati forniti allo scopo di verificare la presenza di eventuali incoerenze o doppi conteggi ed assicurare la corretta e completa implementazione del Sistema di Monitoraggio.
In tali occasioni viene altresì verificato l'avanzamento procedurale e finanziario del Programma in funzione del raggiungimento dei target intermedi fissati nell'ambito del Performance Framework.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Conformemente a quanto riportato negli allegati al presente Manuale, i Responsabili di Obiettivo Specifico sono tenuti a comunicare ai beneficiari/soggetti attuatori del Programma gli obblighi in materia di trasmissione dei dati procedurali, fisici e finanziari ai fini della corretta implementazione degli indicatori finanziari, di output e di risultato per le operazioni di competenza.

12.2 Adempimenti a carico dell'Unità per le verifiche in loco

L'**Unità per le verifiche in loco** registra la propria attività sul sistema di monitoraggio, aprendo i controlli, caricando a sistema mediante upload gli strumenti di controllo utilizzati (check list e verbali).
Le informazioni inserite potranno essere modificate in qualsiasi momento dal Soggetto stesso che ha inserito il controllo ma, una volta convalidati, i dati non saranno più modificabili.

fonte: http://burc.regione.campania.it

13 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal POR Campania FSE 2014-2020, ciascuno per la propria competenza e ruolo, sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, previsti a carico dell'Autorità di Gestione, dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia.

L'Autorità di Gestione, nel merito, è coadiuvata dall'**Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione** (UASC) nell'assicurare il rispetto degli obblighi regolamentari in materia di informazione, comunicazione e pubblicità delle operazioni finanziate a valere sul POR Campania FSE 2014-2020. Tali obblighi riguardano in particolare: l'aggiornamento della strategia di comunicazione, la creazione e l'implementazione di un sito web unico che fornisca informazioni sul Programma e sull'accesso allo stesso, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del Programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica, la realizzazione di interventi informativi rivolti ai potenziali beneficiari in merito alle opportunità di finanziamento mediante azioni di informazione e comunicazione sui risultati e sull'impatto del POR Campania FSE 2014-2020, la pubblicazione e l'aggiornamento delle operazioni.

L'Autorità di Gestione deve assicurare che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione e che queste misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato.

In particolare l'Autorità di Gestione deve garantire che i potenziali beneficiari abbiano accesso alle informazioni pertinenti, comprese informazioni aggiornate, almeno sui seguenti punti:

- le opportunità di finanziamento e gli inviti a presentare domande;
- le condizioni di ammissibilità delle spese da soddisfare per poter beneficiare di un sostegno nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020;
- una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
- i criteri di selezione delle operazioni da sostenere;
- i contatti a livello nazionale, regionale o locale che sono in grado di fornire informazioni sul POR Campania FSE 2014-2020;
- la responsabilità dei potenziali beneficiari che devono informare il pubblico circa lo scopo dell'operazione e il sostegno all'operazione da parte del FSE.

L'Autorità di Gestione può richiedere ai potenziali beneficiari di proporre, nelle domande, attività di comunicazione indicative, proporzionali alla dimensione dell'operazione.

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. l'Autorità di Gestione deve:

- garantire l'organizzazione di un'attività informativa principale all'anno che promuova le opportunità di finanziamento e le strategie perseguite e presenti i risultati del Programma Operativo, compresi, se del caso, grandi progetti, piani d'azione comuni e altri esempi di progetti;
- esporre l'emblema dell'Unione presso la propria sede;
- garantire la pubblicazione elettronica dell'elenco delle operazioni;
- fornire esempi di operazioni sul sito web dedicato al POR Campania FSE 2014-2020 in una lingua ufficiale dell'Unione di ampia diffusione diversa dalla lingua italiana;
- fornire informazioni aggiornate in merito all'attuazione del Programma Operativo, comprese, se del caso, le sue principali realizzazioni, sul sito web dedicato al POR Campania FSE 2014-2020.

Nelle azioni di informazione e comunicazione l'Autorità di Gestione può coinvolgere anche il Partenariato

fonte: http://burc.regione.campania.it

istituzionale, economico e sociale, i centri di informazione sull'Europa, così come gli uffici di rappresentanza, e gli uffici di informazione del Parlamento europeo negli Stati membri, gli istituti di istruzione e di ricerca.

Allo scopo di garantire la trasparenza e la visibilità delle operazioni in corso di realizzazione e di informare i potenziali destinatari delle opportunità offerte dalle politiche di coesione promosse dall'Unione Europea e dalla Regione Campania, l'Autorità di Gestione deve assicurare la pubblicazione di tutti gli atti amministrativi adottati dai Responsabili di Obiettivo Specifico sul sito web dedicato al POR Campania FSE 2014-2020 nella sezione _FSE in Campania – Atti e Normative.

13.1 Responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico

Per garantire l'immediata identificazione delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 ed ai fini della trasparenza degli atti amministrativi, è necessario che i Responsabili di Obiettivo Specifico, coerentemente con quanto previsto dalla normativa comunitaria e dalla Strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020, citino sempre nell'oggetto degli atti di programmazione ed attuazione delle operazioni cofinanziate dal FSE, nonché le loro modifiche, la dicitura:
POR Campania FSE 2014-2020 - Asse…… - Obiettivo Specifico…….. - Azione ……
Gli obblighi di informazione e pubblicità derivanti dalle normative comunitarie devono essere previsti in tutti i dispositivi di attuazione relativi alla concessione di finanziamenti pubblici (bandi, decreti, graduatorie, atti di concessione, contratti, protocolli d'intesa, circolari, ecc.). I Responsabili di Obiettivo Specifico devono vincolare i soggetti finanziati a tale impegno, anche con apposite dichiarazioni sottoscritte da questi ultimi.

I Responsabili di Obiettivo Specifico nell'emanazione degli atti amministrativi delle operazioni cofinanziate dal FSE deve informare i potenziali beneficiari e destinatari che l'accettazione del finanziamento implica anche l'accettazione del loro inserimento nell'elenco delle operazioni pubblicato sul sito istituzionale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020 ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. I Responsabili di Obiettivo Specifico devono fornire, se del caso, informazioni e strumenti di comunicazione, comprendenti modelli in formato elettronico, per aiutare i beneficiari a rispettare gli obblighi previsti dalla normativa comunitaria in materia di informazione e pubblicità.
Al fine di dare adempimento agli obblighi comunitari in materia di trasparenza, informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dal FSE (Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e 1304/2013 e s.m.i.), i Responsabili di Obiettivo Specifico devono fornire in formato elettronico all'Autorità di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020 - **Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione** (UASC), all'indirizzo e-mail at.fsecomunicazione@regione.campania.it le informazioni richieste dall'Allegato XII del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. ed in particolare:

- nome del beneficiario (solo per persone giuridiche; non sono nominate persone fisiche);
- denominazione dell'operazione;
- sintesi dell'operazione;
- data di inizio dell'operazione;
- data di fine dell'operazione(data prevista per il completamento materiale o la completa attuazione dell'operazione);
- spesa totale ammissibile assegnata all'operazione;
- tasso di cofinanziamento dell'Unione (per asse prioritario);
- codice postale dell'operazione; o altro indicatore appropriato dell'ubicazione;
- paese;
- denominazione della categoria di operazione a norma dell'articolo 96, paragrafo 2, lettera b), punto vi).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tali informazioni devono essere fornite dai Responsabili di Obiettivo Specifico entro il 15 maggio ed il 15 dicembre di ogni anno allo scopo di garantire all'Autorità di Gestione la pubblicazione dell'elenco delle operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 ed il relativo aggiornamento almeno ogni sei mesi.
I Responsabili di Obiettivo Specifico devono garantire inoltre il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza con particolare riguardo alle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed alle relative indicazioni esplicative adottate a livello regionale dai soggetti competenti.

13.2 Azioni di monitoraggio

Al fine di garantire l'uniformità e l'omogeneità delle azioni di informazione, comunicazione e pubblicità rispetto alle attività previste dalla Strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020, è possibile chiedere il supporto dell'**Unità per l'Attuazione della Strategia di Comunicazione** (UASC) inviando una e-mail all'indirizzo at.fsecomunicazione@regione.campania.it.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SCHEMA DI AVVISO

P.O.R. Campania FSE 2014-2020

Asse _____

Obiettivo Specifico: _____

Azione: _____

AVVISO PUBBLICO PER_____

Si riportano, di seguito, gli elementi minimi da inserire nell'avviso.

Regione Campania Direzione Generale: _____

Responsabile Unico del Procedimento: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Sito internet per la pubblicazione dell'avviso: _____

Normativa di riferimento

La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii hanno sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto

fonte: http://burc.regione.campania.it

riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la suddetta Delibera, inoltre, demanda ai Dipartimenti competenti per materia, in raccordo con la Programmazione Unitaria e l'Autorità di Gestione, d'intesa con l'Assessore ai Fondi Europei e gli altri Assessori competenti ratione materiae, in ragione della trasversalità e della molteplicità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati in maniera integrata, il compito di garantire l'efficace azione amministrativa in attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale, attraverso lo svolgimento di tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Direzioni di riferimento;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo.
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in regione campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 e ss.mm.ii. di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

(Art._____) Contesto di riferimento e finalità generali

Inserire nel presente articolo le seguenti informazioni:
- il contesto di riferimento e la strategia regionale perseguita;
- la coerenza con il quadro programmatico regionale e con gli obiettivi identificati nel Programma Operativo (POR) Campania FSE 2014-2020, il raccordo eventuale con gli obiettivi di sviluppo locale (es. lo sviluppo del contesto economico e sociale, la promozione dei sistemi produttivi locali, la creazione di reti partenariali, ecc.);
- l'incidenza dell'intervento proposto in relazione al contributo che lo stesso potrà dare ad effettivi processi di innovazione, alle prospettive di sviluppo del tessuto produttivo, con riferimento a specifiche fattispecie di impresa e alle prospettive del mercato del lavoro;
- l'incidenza che il presente avviso avrà rispetto all'implementazione dei principi orizzontali previsti nel POR Campania FSE 2004-2020 (*PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE; PARITÀ TRA UOMINI E DONNE; SVILUPPO SOSTENIBILE).*

(**Art._____) Tipologia di intervento e Azioni finanziabili**

Inserire le azioni che si intende realizzare con il presente avviso
Inserire il collegamento tra l'azione o le azioni proposte e l'Obiettivo Specifico di riferimento.
Inserire la previsione che la progettazione dovrà essere riferita al sistema regionale degli standard professionali formativi, di cui alle D.G.R. 223/14 e alla D.G.R. 808/2015 e s.m.i.

(**Art.____) Ambiti di intervento e priorita'**

Inserire nel paragrafo gli ambiti di intervento le priorità individuate conformemente alle finalità del POR Campania.
Precisare ed inserire se in linea con quanto disciplinato dal POR FSE Campania 2014/2020, si farà ricorso a strumenti premiali per i progetti da proporre.
Inserire le eventuali ulteriori priorità coerenti con la strategia di Sviluppo Urbano e delle Aree interne

(Art._____) Soggetti ammessi a partecipare all'avviso

In questo articolo descrivere la tipologia dei soggetti/ organismi ammessi a partecipare, nonché, i requisiti minimi di ammissibilità dei beneficiari:
- sussistenza del requisito di accreditamento della sede operativa in base alla normativa vigente (se trattasi di attività formative);
- fatturato generale e specifico del soggetto proponente;
- esperienza pregressa del soggetto proponente in attività similari a quelle previste dall'avviso;
- numero di progetti/proposte che possono essere presentati dal singolo soggetto;
- altri requisiti strettamente legati dalla natura dell'intervento oggetto dell'avviso (es. spazi idonei o laboratori dedicati allo svolgimento di specifiche attività).

Vanno inoltre indicate le caratteristiche e le modalità di composizione degli eventuali partenariati che concorrono all'avviso e le forme richieste (es ATS, ATI, RTI).

(Art. _____) Risorse disponibili e vincoli finanziari

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indicare le risorse finanziarie disponibili destinate al finanziamento pubblico delle attività del presente avviso con l'indicazione della fonte di finanziamento, dell'Asse, Obiettivo Specifico, azione/i, con l'eventuale indicazione della percentuale del cofinanziamento privato, laddove previsto.

(Art. _____) Descrizione dell'intervento e relative specifiche

Inserire le caratteristiche dell'intervento con particolare riguardo ai seguenti elementi:
- articolazione delle fasi previste (per esempio nel caso di attività formative: presa in carico, analisi dei fabbisogni formativi, azione formativa, analisi degli esiti e risultati attesi) anche con riferimento al FORMULARIO PREVISTO;
- durata del progetto;
- aree professionali di intervento;
- indicazione dei tempi necessari ad attivare il percorso;
- modalità realizzative e organizzative dell'intervento;
- eventuale possibilità di acquisto di forniture o servizi di particolare rilevanza da terzi nei limiti di ammissibilità prevista dal POR FSE.

In tal caso, il contratto stipulato tra soggetto proponente e soggetto terzo dovrà essere dettagliato nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni e tipologie delle forniture, ed articolato per il valore delle singole prestazioni beni/servizi. Inoltre, dovrà contenere una clausola attraverso la quale i soggetti terzi si impegnano, all'evenienza, a fornire agli organi di revisione e controllo regionali, nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi.
Nella scelta del fornitore del bene o servizio da acquisire il soggetto proponente destinatario del finanziamento, nel caso in cui alla modalità di scelta di affidamento non si applicano le norme previste dal Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii, dovrà in ogni caso seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento;
- eventuale descrizione delle risorse umane da impiegare nel progetto, in termini di profili professionali;
- eventuale possibilità di delega di parte delle attività dell'intervento a terzi nel limite massimo del 30% del costo totale dell'operazione (o di una percentuale superiore in caso di iniziative di particolare valore e/o innovazione che siano adeguatamente motivate e documentate), a condizione che tutti gli elementi caratterizzanti la delega siano dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati ed autorizzati dall'Ufficio Regionale competente.

In particolare dovranno essere specificamente individuati nel progetto presentato l'attività e l'importo finanziario oggetto della delega, le modalità di esecuzione dell'attività delegata ed il soggetto nei confronti del quale la delega viene effettuata.
La delega è attuabile solo in presenza di tutte le seguenti condizioni:
a) quando il soggetto beneficiario del finanziamento sia anche il soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione;
b) per attività che siano preventivamente autorizzate dal Soggetto Responsabile;
c) quando si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongono in maniera diretta;
d) quando la prestazione oggetto di delega abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;
e) quando l'attività delegata non contribuisca ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;

Il soggetto destinatario del finanziamento, in funzione del valore dell'attività da delegare a terzi, dovrà procedere secondo le modalità specificamente individuate nel Manuale di gestione POR Campania FSE 2014-2020, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari e laddove applicabile secondo le norme previste dal D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii, al fine di garantire l'esistenza di procedure ispirate a criteri di evidenza pubblica e di trasparenza.

(Art. _____) Soggetti Destinatari

Inserire la categoria di destinatari delle azioni candidate a valere sul presente avviso coerenti con quanto previsto dal POR Campania FSE 2014/2020 e con gli indicatori di output e di risultato associati.
In particolare inserire l'indicazione dei requisiti formali e sostanziali richiesti per il target individuato coerenti con le finalità del presente avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ad es. possono essere inserite le caratteristiche dei destinatari delle attività formative specificando, i requisiti minimi di accesso in relazione a: - titolo di studio; - condizione occupazionale; - eventuali altri requisiti previsti dall'asse di riferimento e/o in funzione degli obiettivi dell'avviso.

(Art. _____) Modalità e termini per la presentazione delle operazioni

Inserire e specificare i seguenti elementi:
- le modalità di presentazione del progetto (formulari, allegati, documentazione, ecc.), specificando se in formato cartaceo o elettronico e le modalità di reperimento della modulistica predisposta ed allegata all'avviso;
- il termine ultimo per la presentazione della documentazione in termini di data, ora e luogo della consegna, specificando i termini di consegna (es. validità del timbro postale);
- l'elenco della documentazione da inserire all'interno del plico per la presentazione della proposta progettuale e le modalità di organizzazione: formato da utilizzare per la consegna della documentazione, dicitura da riportare sul plico esterno della proposta progettuale, modalità di chiusura del plico (chiuso, sigillato, ecc.), modalità di consegna (a mano, con A/R, con altro corriere, on line).

(Art. _____) Procedure di ammissibilita' e criteri di valutazione

Nell'articolo vanno specificate le procedure di selezione e di valutazione, ivi compresa, l'eventuale previsione di una procedura a sportello.
Inserire le fasi della procedura:
-verifica di ammissibilità formale, a cura dell'organismo responsabile del procedimento individuato, volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione di merito.
A conclusione di questa fase i progetti saranno esclusi oppure accederanno alla fase successiva di valutazione;
-valutazione di merito/tecnica, effettuata da una Commissione di Valutazione appositamente e formalmente costituita con apposito provvedimento
A titolo esemplificativo, sono ritenuti ammissibili i progetti:
- pervenuti nei termini di scadenza fissati dall'avviso;
- presentati da soggetti ammissibili;
- compilati sugli appositi allegati all'avviso;
- completi della documentazione richiesta dall'avviso e di tutti gli allegati richiamati nella stessa, corredati delle sottoscrizioni richieste;
- altri requisiti.

Vanno, inoltre, specificati la procedura ed i criteri con cui saranno valutati i progetti, indicando i punteggi da attribuire a ciascun criterio o sotto criterio in coerenza con quanto espressamente previsto dalla DGR n. 719/2015.

(Art. _____) Tempi ed Esiti delle Istruttorie

Inserire il termine previsto dall'avviso per l'approvazione e la formalizzazione degli esiti delle selezioni e delle valutazioni delle operazioni.
Inserire le modalità di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle graduatorie/ammissibilità dei progetti specificando che l'eventuale pubblicazione sul BURC vale come notifica a tutti i soggetti proponenti.

(Art. _____) Obblighi dei soggetti proponenti

Elencare gli obblighi che scaturiscono dal presente avviso a carico dei soggetti proponenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- rispettare la normativa di riferimento citata in premessa;
- rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale in materia di accreditamento (DGR n. 242 DEL 22/07/2013 e ss.mm.ii.);
- rispettare gli obblighi di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e smi recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari","
- attenersi alle disposizioni di cui al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE vigente e delle Linee Guida per i Beneficiari

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria.

(Art._____) Spese ammissibili e rendicontazione

Inserire la categoria di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione previste in conformità con quanto previsto dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari.
Inserire l'eventuale ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi ammissibili al FSE nell'ambito del PO FSE Regione Campania e l'applicazione dei costi standard, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67, comma 1, punto b) del Regolamento CE 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'art. 14, paragrafi da 2 a 4, del Regolamento CE 1304/2013.

(Art. ____) Erogazione del finanziamento

Nella sezione occorre specificare le modalità di erogazione del finanziamento e gli obblighi a queste connessi in conformità alle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione 2014-2020 e Linee Guida per i Beneficiari.

(Art._____) Modalità di controllo

Inserire la previsione che la Regione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate, la conformità all'originale della documentazione prodotta, la correttezza delle spese e l'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento procederà ad effettuare i controlli obbligatori di primo e secondo livello, nonché, verifiche ritenute opportune, anche a campione.
Inserire la precisazione che tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato dovrà essere tenuta a disposizione presso le sedi (amministrative e/o operative) del Soggetto beneficiario del finanziamento conformemente per il periodo previsto dalla normativa comunitaria.

(Art. ____) Revoca del finanziamento

Nella sezione vanno specificati i termini e le condizioni che prevedono la revoca parziale o totale dei finanziamenti da parte della Regione.
Es. mancato assolvimento degli obblighi previsti dal presente avviso e nei casi stabiliti dal successivo Atto di Concessione; mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità

(Art. ____) Informazione e pubblicità

Inserire la precisazione che i soggetti beneficiari del finanziamento di cui al presente avviso devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi SIE a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari)

(Art. ____) Informazioni sull'avviso pubblico e Indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Riportare i riferimenti utili per la richiesta di informazioni relative all'avviso, da parte dei soggetti beneficiari: nominativo del responsabile unico del procedimento ai sensi della L.241/90 ss.mm.ii. e la Direzione/settore di appartenenza; i recapiti telefonici e di posta elettronica; gli orari di disponibilità al pubblico.
Riportare le modalità di reperimento dell'avviso e della documentazione a supporto (sito internet regionale o sito dedicato se previsto).

(Art. _____) Tutela della Privacy

Inserire la previsione che "Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. . n. 196/03 e ss.mm.ii, i dati acquisiti in esecuzione del presente avviso verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti" e che "I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode

fonte: http://burc.regione.campania.it

attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea alle Autorità di Gestione del FSE".

ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. _____) Indicazione del Foro Competente

Inserire l'indicazione del Foro Competente per qualsiasi controversia legata all'attuazione del presente avviso

(Art. _____) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

Inserire "che in riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

(Art. _____) Norma di rinvio

Inserire che per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

INSERIRE ELENCO DEGLI ALLEGATI:
Domanda di partecipazione
Formulario
Piano dei costi
Eventuali altri allegati

fonte: http://burc.regione.campania.it

SCHEMA DI AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO ALLA FORMAZIONE

P.O.R. Campania FSE 2014-2020

Asse _____

Obiettivo Specifico: _____

Azione: _____

AVVISO PUBBLICO PER_____

Si riportano, di seguito, gli elementi minimi da inserire nell'avviso.

Regione Campania Direzione Generale: _____

Responsabile Unico del Procedimento: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Sito internet per la pubblicazione dell'avviso: _____

Normativa di riferimento

La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii hanno sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto

fonte: http://burc.regione.campania.it

riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la suddetta Delibera, inoltre, demanda ai Dipartimenti competenti per materia, in raccordo con la Programmazione Unitaria e l'Autorità di Gestione, d'intesa con l'Assessore ai Fondi Europei e gli altri Assessori competenti ratione materiae, in ragione della trasversalità e della molteplicità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati in maniera integrata, il compito di garantire l'efficace azione amministrativa in attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale, attraverso lo svolgimento di tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Direzioni di riferimento;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

(Art.___) Contesto di riferimento e finalità generali

Inserire nel presente articolo le seguenti informazioni:
- il contesto di riferimento e la strategia regionale perseguita;
- la coerenza con il quadro programmatico regionale e con gli obiettivi identificati nel Programma Operativo (POR) Campania FSE 2014-2020, il raccordo eventuale con gli obiettivi di sviluppo locale (es. lo sviluppo del contesto economico e sociale, la promozione dei sistemi produttivi locali, la creazione di reti partenariali, ecc.);
- l'incidenza dell'intervento proposto in relazione al contributo che lo stesso potrà dare ad effettivi processi di innovazione tecnologica, alle prospettive di sviluppo del tessuto produttivo, con riferimento a specifiche fattispecie di impresa e alle prospettive del mercato del lavoro;
- l'incidenza che il presente avviso avrà rispetto all'implementazione dei principi orizzontali previsti nel POR Campania FSE 2004-2020 (*PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE; PARITÀ TRA UOMINI E DONNE; SVILUPPO SOSTENIBILE).*

(**Art.____) Tipologia di intervento e Azioni finanziabili**

Inserire le azioni che si intende realizzare con il presente avviso.
Inserire il collegamento tra l'azione o le azioni proposte e l'Asse, nonché, l'Obiettivo Specifico di riferimento.
Inserire la previsione che la progettazione dovrà essere riferita al sistema regionale degli standard professionali formativi, di cui alle D.G.R. 223/14 e D.G.R. 808/2015 e s.m.i..

(**Art.____) Ambiti di intervento e priorita'**

Inserire nel paragrafo gli ambiti di intervento le priorità individuate conformemente alle finalità del POR Campania.
Precisare ed inserire se in linea con quanto disciplinato dal POR FSE Campania 2014/2020, si farà ricorso a strumenti premiali per i progetti da proporre.
Inserire le eventuali ulteriori priorità coerenti con la strategia di Sviluppo Urbano e delle Aree interne

(Art. ____) Risorse finanziarie

Indicare le risorse finanziarie disponibili destinate al finanziamento pubblico delle attività del presente avviso con l'indicazione della fonte di finanziamento, dell'Asse, dell'Obiettivo Specifico, dell'Azione/i con l'eventuale indicazione della percentuale del cofinanziamento privato, laddove previsto.

(Art._____) Forma ed intensità dell'aiuto

In quest'articolo, andrà specificato il massimale di aiuto concedibile e la forma dello stesso.
Gli incentivi previsti saranno erogati nel rispetto della normativa sugli aiuti di Stato.
I soggetti proponenti potranno optare tra il regime di aiuti in esenzione previsto dal Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (regolamento generale di esenzione per categoria) o il regime di aiuti "de minimis" previsto dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis").
(Per de minimis si intende un contributo corrispondente a non più di € 200.000 di aiuti, ricevuti dall'impresa unica su tre esercizi finanziari consecutivi (o 100.000 € se l'impresa unica opera nel settore del trasporto merci su strada per conto terzi), da qualsiasi Amministrazione pubblica a titolo di de minimis).

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) *considerare che, nel caso in cui il regime di aiuto prescelto sia quello del Reg. (CE) n. 1407/2013 (Reg. de minimis) il massimale di aiuto corrisponde a 200.000,00 euro nel corso di tre esercizi finanziari;*
b) *considerare che, nel caso in cui il regime di aiuto prescelto sia quello del Regolamento di esenzione generale (Reg. (UE) n. 651/14), articolo 31, andranno rispettati i seguenti massimali:*

L'intensità di aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili. Tuttavia l'intensità di aiuto può essere aumentata fino a un'intensità massima del 70% dei costi ammissibili come segue:
a) L'intensità di aiuto può essere aumentata, di ulteriori 10 punti percentuali se la formazione è destinata a lavoratori svantaggiati o disabili definiti tali ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (e comunque fino al massimo del 70% di intensità di aiuto)
b) di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi alle medie imprese e di 20 punti percentuali per gli aiuti concessi alle piccole imprese.
Se l'aiuto è concesso nel settore dei trasporti marittimi, l'intensità può essere aumentata fino al 100% dei costi ammissibili, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:
a) i partecipanti alla formazione non sono membri attivi dell'equipaggio, ma sono soprannumerari;
b) la formazione viene impartita a bordo di navi immatricolate nei registri dell'Unione.
La percentuale di cofinanziamento privato obbligatorio non potrà scendere al di sotto del 30%, nel caso in cui l'azienda beneficiaria opti per il regime di aiuti alla formazione.
Resta fissato nella percentuale del 20% in caso di scelta del "de minimis".

(Art._____) Soggetti beneficiari

In questo articolo descrivere la tipologia dei beneficiari ammessi a partecipare, nonché, i requisiti minimi di ammissibilità
Vanno inoltre indicate le caratteristiche e le modalità di composizione degli eventuali partenariati che concorrono all'avviso e le forme richieste (es ATS, ATI, RTI).
In caso di partenariati che prevedano la presenza di organismi formativi, evidenziare che gli stessi devono possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di accreditamento di cui alla DGR n. 242/13 e ss.mm.ii.
(Si rammenta che il Regolamento 1407/2013 art. 1 prevede la non applicabilità della regola "de minimis" alle:
- *Imprese attive nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento (CE) 104/2000 del Consiglio (GUCE serie L 17 del 21/2/2000);*
- *Imprese attive nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli.*

Sono finanziabili le imprese che operano anche in altri settori oltre che nei settori esclusi dal Reg.1407/13: in questo caso il finanziamento è concesso se l'impresa dimostra la separazione delle attività o la distinzione dei costi.
Gli aiuti concessi ai sensi del de minimis sono cumulabili con aiuti di Stato, per gli stessi costi ammissibili, fino all'intensità di aiuto fissata Regolamento (UE) generale di esenzione per categoria N. 651/2014.
Sono invece escluse dal beneficio le imprese in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18) del Regolamento (UE) n.651/2014): a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni […]), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate.; b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni […]), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate.; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione

(Art.____) Tipologia di intervento

Inserire le caratteristiche dell'intervento con la descrizione delle tipologie di interventi di formazione ammissibili, in conformità con la normativa comunitaria di riferimento per la concessione dell'aiuto ed in coerenza con l'Obiettivo Specifico individuato e le azioni prescelte, nonché, con le previsioni del Manuale dell'Autorità di gestione vigente per le spese ammissibili e con le previsioni delle Linee Guida per i Beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Specificare
- articolazione delle fasi
- durata del progetto;
- aree professionali di intervento;
- indicazione dei tempi necessari ad attivare il percorso;
- modalità realizzative e organizzative dell'intervento.

Si rammenta che nel caso di formazione obbligatoria rivolta ai lavoratori, essa potrà essere finanziata unicamente in ambito di regime "de minimis" in coerenza con la vigente normativa comunitaria sugli aiuti di Stato.

Si rammenta che rispetto al Reg (CE) 800/08 con il REG.(UE) 651/14

- *Non si fa più riferimento alla formazione "generale" e "specifica"*

(Art.___) Soggetti Destinatari

Inserire la categoria di destinatari delle azioni candidate a valere sul presente avviso coerenti con quanto previsto dal POR Campania FSE 2014/2020 e con gli indicatori di output e di risultato associati.
In particolare inserire l'indicazione dei requisiti formali e sostanziali richiesti per il target individuato coerenti con le finalità del presente avviso.
Ad es. possono essere inserite le caratteristiche dei destinatari delle attività formative specificando, i requisiti minimi di accesso in relazione a: - titolo di studio; - condizione occupazionale; - eventuali altri requisiti previsti dall'asse di riferimento e/o in funzione degli obiettivi dell'avviso.
Inserire l'eventuale Accordo sindacale se previsto

(Art. ___) Spese ammissibili e rendicontazione

Inserire la categoria di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione previste in conformità con quanto previsto al Manuale di gestione POR FSE 2014-2020, nonché, nelle Linee Guida per i Beneficiari.

(Art.___) **Regole di cumulo**

Specificare in tale articolo le regole di cumulo.
In caso di concessione di aiuti in regime "de minimis" indicare che gli aiuti, fermo restando il divieto di superare il limite massimo previsto dal Reg. n. 1407/13, possono essere cumulati con altri aiuti compatibili o altre forme di finanziamento comunitario, purché siano rispettate le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria.
Indicare che al fine di garantire il rispetto delle soglie di notifica e delle intensità massime, In caso di concessione di aiuti in esenzione ex Reg. (UE) n. 651/14 in base al presente avviso possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi alla stessa impresa nello stesso anno alle seguenti condizioni:
--Se i costi ammissibili individuabili sono diversi.
--Se i costi ammissibili individuabili sono gli stessi, (del tutto o in parte coincidenti) purché siano rispettati i limiti di intensità più favorevoli tra quelli applicabili in base al regolamento 651/14;
Possono essere cumulati con aiuti de minimis e con i finanziamenti gestiti direttamente dall'Unione europea:
-Se i costi ammissibili individuabili sono diversi.
-Se i costi ammissibili sono gli stessi, purché tale cumulo non determini il superamento dell'intensità prevista per l'aiuto in esenzione (nel caso di cumulo con il de minimis) o del tasso di finanziamento più favorevole (nel caso di finanziamenti diretti UE).

(Art. ___) Modalità e termini per la presentazione delle candidature

Inserire e specificare i seguenti elementi:
- le modalità di presentazione del progetto (formulari, allegati, documentazione, ecc.), specificando se in formato cartaceo o elettronico e le modalità di reperimento della modulistica predisposta ed allegata all'avviso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il termine ultimo per la presentazione della documentazione in termini di data, ora e luogo della consegna, specificando i termini di consegna (es. validità del timbro postale);
- l'elenco della documentazione da inserire all'interno del plico per la presentazione della proposta progettuale e le modalità di organizzazione: formato da utilizzare per la consegna della documentazione, dicitura da riportare sul plico esterno della proposta progettuale, modalità di chiusura del plico (chiuso, sigillato, ecc.), modalità di consegna (a mano, con A/R, con altro corriere, on line).

In particolare specificare nell'avviso che il soggetto proponente In sede di presentazione del progetto, a pena di esclusione è tenuto ad:

- indicare nel formulario di progetto la normativa scelta (de minimis o Regolamento d'esenzione);
- indicare, qualora venga scelto il Regolamento d'esenzione, tutti gli elementi, evidenziati nel formulario di progetto, necessari alla definizione dell'intensità di aiuto ammissibile.

(Art. ___) Procedure di ammissibilità e criteri di valutazione

Nell'articolo vanno specificate le procedure di selezione e di valutazione, ivi compresa, l'eventuale previsione di una procedura a sportello.

Inserire le fasi della procedura:

-verifica di ammissibilità formale, a cura dell'organismo responsabile del procedimento individuato, volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione di merito.

A conclusione di questa fase i progetti saranno esclusi oppure accederanno alla fase successiva di valutazione;

-valutazione di merito/tecnica, effettuata da una Commissione/Nucleo di Valutazione appositamente e formalmente costituita con apposito provvedimento

A titolo esemplificativo, sono ritenuti ammissibili i progetti:

- pervenuti nei termini di scadenza fissati dall'avviso;
- presentati da soggetti ammissibili;
- compilati sugli appositi allegati all'avviso;
- completi della documentazione richiesta dall'avviso e di tutti gli allegati richiamati nella stessa, corredati delle sottoscrizioni richieste;
- altri requisiti.

Vanno, inoltre, specificati la procedura ed i criteri con cui saranno valutati i progetti, indicando i punteggi da attribuire a ciascun criterio o sotto criterio in coerenza con quanto espressamente previsto dalla DGR n. 719/2015.

(Art. ___) Tempi ed Esiti delle Istruttorie

Inserire il termine previsto dall'avviso per l'approvazione e la formalizzazione degli esiti delle selezioni e delle valutazioni delle operazioni.

Inserire le modalità di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle graduatorie/ammissibilità dei progetti specificando che l'eventuale pubblicazione sul BURC vale come notifica a tutti i soggetti proponenti.

(Art. ___) Obblighi dei soggetti proponenti

Elencare gli obblighi che scaturiscono dal presente avviso a carico dei soggetti proponenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- rispettare la normativa di riferimento citata in premessa;
- rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale in materia di accreditamento (DGR n. 242 DEL 22/07/2013 e ss.mm.ii.);
- rispettare gli obblighi di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e smi recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari","
- attenersi alle disposizioni di cui al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE vigente e delle Linee Guida per i Beneficiari
- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria.

(Art. ___) Erogazione del finanziamento

Nella sezione occorre specificare le modalità di erogazione del finanziamento e gli obblighi a queste connessi in conformità alle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione 2014-2020 e Linee Guida per i Beneficiari

(Art. ___) Modalità di controllo

Inserire la previsione che la Regione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate, la conformità all'originale della documentazione prodotta, la correttezza delle spese e l'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento procederà ad effettuare i controlli obbligatori di primo e secondo livello, nonché, verifiche ritenute opportune, anche a campione.

Inserire la precisazione che tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato dovrà essere tenuta a disposizione presso le sedi (amministrative e/o operative) del Soggetto beneficiario del finanziamento conformemente per il periodo previsto dalla normativa comunitaria.

(Art. ___) Revoca del finanziamento e rinuncia

Nella sezione vanno specificati i termini e le condizioni che prevedono la revoca parziale o totale dei finanziamenti da parte della Regione.

Es. mancato assolvimento degli obblighi previsti dal presente avviso e nei casi stabiliti dal successivo Atto di Concessione; mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità

Gli aiuti erogati e risultati indebitamente percepiti dovranno essere restituiti secondo le norme di legge vigenti in materia.

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria intenda rinunciare alla realizzazione dell'intervento dovrà comunicare tempestivamente tale volontà, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC_____ dichiarando la disponibilità alla restituzione dell'eventuale finanziamento già concesso, maggiorato degli eventuali interessi.

(Art. ___) Informazione e pubblicità

Inserire la precisazione che i soggetti beneficiari del finanziamento di cui al presente avviso devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi SIE a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari)

(Art. ___) Informazioni sull'avviso pubblico e Indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Riportare i riferimenti utili per la richiesta di informazioni relative all'avviso, da parte dei soggetti beneficiari: nominativo del responsabile unico del procedimento ai sensi della L.241/90 ss.mm.ii. e la Direzione/settore di appartenenza; i recapiti telefonici e di posta elettronica; gli orari di disponibilità al pubblico.

Riportare le modalità di reperimento dell'avviso e della documentazione a supporto (sito internet regionale o sito dedicato al POR Campania FSE 2014-2020).

(Art. ___) Tutela della Privacy

Inserire la previsione che "Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, i dati acquisiti in esecuzione del presente avviso verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti" e che "I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea alle Autorità di Gestione del FSE".

ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. ___) Indicazione del Foro Competente

Inserire l'indicazione del Foro Competente per qualsiasi controversia legata all'attuazione del presente avviso

(Art. ___) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

Inserire "che in riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

(Art. ___) Norma di rinvio

Inserire che per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

INSERIRE ELENCO DEGLI ALLEGATI:
Domanda di partecipazione
Formulario
Piano dei costi
Allegato 1 De Minimis Reg. (UE) 1407/13
Allegato 2 Regolamento Esenzione (UE) 651/14- Dichiarazione Deggendorff
Eventuali altri allegati

fonte: http://burc.regione.campania.it

SCHEMA DI AVVISO PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO ALL'OCCUPAZIONE

P.O.R. Campania FSE 2014-2020

Asse _____

Obiettivo Specifico: _____

Azione: _____

AVVISO PUBBLICO PER_____

Si riportano, di seguito, gli elementi minimi da inserire nell'avviso.

Regione Campania Direzione Generale: _____

Responsabile Unico del Procedimento: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Sito internet per la pubblicazione dell'avviso: _____

Normativa di riferimento

La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii hanno sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto

fonte: http://burc.regione.campania.it

riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la suddetta Delibera, inoltre, demanda ai Dipartimenti competenti per materia, in raccordo con la Programmazione Unitaria e l'Autorità di Gestione, d'intesa con l'Assessore ai Fondi Europei e gli altri Assessori competenti ratione materiae, in ragione della trasversalità e della molteplicità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati in maniera integrata, il compito di garantire l'efficace azione amministrativa in attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale, attraverso lo svolgimento di tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Direzioni di riferimento;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo.
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in regione campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche’, per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

(Art.__) Contesto di riferimento e finalità generali

Inserire nel presente articolo le seguenti informazioni:
- il contesto di riferimento e la strategia regionale perseguita;
- la coerenza con il quadro programmatico regionale e con gli obiettivi identificati nel Programma Operativo (POR) Campania FSE 2014-2020, il raccordo eventuale con gli obiettivi di sviluppo locale (es. lo sviluppo del contesto economico e sociale, la promozione dei sistemi produttivi locali, la creazione di reti partenariali, ecc.);
- l’incidenza dell’intervento proposto in relazione al contributo che lo stesso potrà dare ad effettivi processi di innovazione tecnologica, alle prospettive di sviluppo del tessuto produttivo, con riferimento a specifiche fattispecie di impresa e alle prospettive del mercato del lavoro;
- l’incidenza che il presente avviso avrà rispetto all’implementazione dei principi orizzontali previsti nel POR Campania FSE 2004-2020 (*PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE; PARITÀ TRA UOMINI E DONNE; SVILUPPO SOSTENIBILE).*

(**Art.__) Tipologia di intervento e Azioni finanziabili**

Inserire le azioni che si intende realizzare con il presente avviso.
Inserire il collegamento tra l'azione o le azioni proposte e l’Asse, nonché, l’Obiettivo Specifico di riferimento.

(Art.__) Ambiti di intervento e priorita’

Inserire nel paragrafo gli ambiti di intervento le priorità individuate conformemente alle finalità del POR Campania.
Precisare ed inserire se in linea con quanto disciplinato dal POR FSE Campania 2014/2020, si farà ricorso a strumenti premiali per i progetti da proporre.
Inserire le eventuali ulteriori priorità coerenti con la strategia di Sviluppo Urbano e delle Aree interne

(Art. ___) Risorse finanziarie

Indicare le risorse finanziarie disponibili destinate al finanziamento pubblico delle attività del presente avviso con l’indicazione della fonte di finanziamento, dell’Asse, Obiettivo Specifico, e dell’azione, con l’eventuale indicazione della percentuale del cofinanziamento privato, laddove previsto.

(Art. ___) Forma ed intensità dell’aiuto

In quest’articolo, andra’ specificato il massimale di aiuto concedibile e la forma dello stesso.
Gli incentivi previsti saranno erogati nel rispetto della normativa sugli aiuti di Stato.
I soggetti beneficiari potranno optare tra il regime di aiuti in esenzione previsto dal Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (regolamento generale di esenzione per categoria) o il regime di aiuti “de minimis” previsto dal Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento “de minimis”).
(Per de minimis si intende un contributo corrispondente a non più di € 200.000 di aiuti, ricevuti dall’impresa unica su tre esercizi finanziari consecutivi (o 100.000 € se l’impresa unica opera nel settore del trasporto merci su strada per conto terzi), da qualsiasi Amministrazione pubblica a titolo di de minimis).

a) considerare che, nel caso in cui il regime di aiuto prescelto sia quello del Reg. (CE) n. 1407/2013 (Reg. de minimis) il massimale di aiuto corrisponde a 200.000,00 euro nel corso di tre esercizi finanziari;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) considerare che, nel caso in cui il regime di aiuto prescelto sia quello del Regolamento di esenzione generale (Reg. (UE) n. 651/14), di cui agli artt. da 32 a 35, andranno rispettati i seguenti massimali:

Tipo di aiuto	Massimale di intensità (%)
Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali	50
Aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali	75

Per intensità di aiuto si intende, ai sensi dell'art. 2 punto 26) del Regolamento generale di esenzione, "l'importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri".

(Art.____) Soggetti beneficiari

In questo articolo descrivere la tipologia dei beneficiari ammessi a partecipare, nonché, i requisiti minimi di ammissibilità

Vanno inoltre indicate le caratteristiche e le modalità di composizione degli eventuali partenariati che concorrono all'avviso e le forme richieste (es ATS, ATI, RTI).

(Si rammenta che il Regolamento 1407/2013 art. 1 prevede la non applicabilità della regola "de minimis" alle:

- *Imprese attive nel settore della pesca e dell'acquacoltura che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento (CE) 104/2000 del Consiglio (GUCE serie L 17 del 21/2/2000);*
- *Imprese attive nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli.*

Sono finanziabili le imprese che operano anche in altri settori oltre che nei settori esclusi dal Reg.1407/13: in questo caso il finanziamento è concesso se l'impresa dimostra la separazione delle attività o la distinzione dei costi. Gli aiuti concessi ai sensi del de minimis sono cumulabili con aiuti di Stato, per gli stessi costi ammissibili, fino all'intensità di aiuto fissata Regolamento (UE) generale di esenzione per categoria N. 651/2014.

Possono beneficiare degli aiuti in esenzione per l'assunzione di lavoratori svantaggiati e per l'occupazione di lavoratori disabili:

- le imprese grandi, medie e piccole che operano in tutti i settori.

- le imprese che al momento della liquidazione del contributo dispongano di una sede legale e almeno unità operativa nel territorio regionale, pena la revoca dello stesso. Qualora all'atto della presentazione della domanda il richiedente non abbia la sede legale o un'unità operativa sul territorio regionale, l'unità operativa destinataria degli aiuti deve essere presente sul territorio della Regione al momento del primo pagamento dell'aiuto.

- le imprese che al momento della liquidazione del contributo dichiarino di non essere destinatarie di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (Principio Deggendorf). La non sussistenza di questa causa di esclusione sarà verificata sia ai fini dell'ammissibilità, che della concessione e dei pagamenti dell'aiuto.

Sono invece escluse dal beneficio le imprese in difficoltà ai sensi dell'articolo 2, punto 18) del Regolamento (UE) n.651/2014): che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze elencate : *a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni […]), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate.; b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni […]), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate.*; *c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione.*

Rimangono altresì esclusi dal campo di applicazione del presente avviso per la parte in esenzione:

- i singoli aiuti che superano la soglia di 5 milioni di euro per impresa, per anno (aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- i singoli aiuti che superano la soglia di 10 milioni di euro per impresa, per anno (aiuti all'occupazione di lavoratori con disabilità sotto forma di integrazioni salariali);

(Art. ___) Tipologia di incentivo

Inserire i tipi di aiuti ammessi a contributo , in conformità con la normativa comunitaria di riferimento per la concessione dell'aiuto ed in coerenza con l'Asse, con l'Obiettivo specifico di riferimento e le azioni prescelte, nonché, con le previsioni del Manuale dell'Autorità di gestione vigente per le spese ammissibili.

1. Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati

Gli aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati sono:

a) l'aiuto concesso a valere sul costo salariale del lavoratore;

b) l'aiuto concesso per compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati, con la finalità di sostenerne l'autonomia e l`adattamento all'ambiente di lavoro, ad assisterlo nelle pratiche di assistenza sociale e amministrative, ad agevolare la comunicazione con il datore di lavoro e la gestione dei conflitti.

L'aiuto per l'assunzione di lavoratori svantaggiati **(sub a)** corrisponde al massimo al 50% del costo salariale lordo del lavoratore per i primi 12 mesi, o per i primi 24 mesi, qualora si tratti di soggetto molto svantaggiato.
Il salario lordo comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito.
Gli avvisi di riferimento espliciteranno la modalità di pagamento di detto contributo in modo da garantire che questa condizione sia rispettata.
Gli aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati **(sub b)** sono concessi a fronte delle seguenti spese:

a) costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato, **o** su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;

b) costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.

L'intensità di aiuto non supera il 50% delle spese ammissibili.

2. Aiuti all'assunzione di lavoratori disabili

L'aiuto per l'assunzione di lavoratori disabili corrisponde al massimo al 75% del costo salariale lordo1 degli anni di occupazione sovvenzionati. Tale periodo viene indicato negli avvisi emessi per il finanziamento delle assunzioni oppure, nel caso del Fondo Nazionale Disabili, in successivi atti attuativi regionali.
I contributi di cui all'articolo 13 della Legge 68/99 (fiscalizzazione degli oneri sociali) devono, se riconosciuti all'impresa beneficiaria, cumularsi con quelli erogati in base al presente articolo nel rispetto dell'intensità massima indicata del 75% del costo salariale lordo degli anni di occupazione sovvenzionati.

3. Aiuti supplementari legati all'occupazione di lavoratori disabili

L'impresa che assume "lavoratori disabili" può beneficiare anche di aiuti erogati a fronte dei costi aggiuntivi che essa deve sostenere per:

- il tempo di lavoro che altro personale dell'impresa dedica esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione di detto personale di assistenza;
- l'acquisto di attrezzature o di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità. Gli acquisti sono ammessi per importi fino a € 516,46, mentre per importi superiori sono ammissibili le rate di ammortamento per la durata dell'operazione finanziata;
- il trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;
- il salario del lavoratore con disabilità per le ore da lui impiegate per la riabilitazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'aiuto riferito ai costi di cui sopra, incluso l'aiuto eventualmente ricevuto a titolo dell'articolo 14 della Legge 68/99 (trasformazione del posto di lavoro), può coprire la totalità di detti costi aggiuntivi e riguardare tutte le spese attinenti alle voci sopra citate, sostenute per l'inserimento lavorativo del disabile o eventuale successivo adeguamento, durante tutto il periodo in cui il lavoratore disabile rimane occupato presso il beneficiario, tenendo conto previsto dalla normativa nazionale in materia di ammortamento.

Inserire inoltre

- le modalità realizzative e organizzative della proposta;
- la tipologia di assunzione prevista (es. a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale);
-le condizioni per la concessione di aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati e lavoratori disabili (specificare ad es. se la domanda di aiuto a fronte dell'assunzione di un lavoratore svantaggiato o disabile può essere presentata prima o dopo l'assunzione dello stesso);
- specificare, pena la revoca, che il datore di lavoro deve garantire al lavoratore la continuità dell'assunzione per un periodo non inferiore a 12 mesi (o 24 mesi nel caso di soggetto molto svantaggiato), fatto salvo il licenziamento per giusta causa e le dimissioni volontarie. In queste due ultime eventualità, il datore di lavoro non perde diritto al contributo, ma il suo ammontare è adeguato al diminuito costo salariale del lavoratore considerato.

(Art.___) Soggetti Destinatari

Inserire la categoria di destinatari delle azioni candidate a valere sul presente avviso coerenti con quanto previsto dal POR Campania FSE 2014/2020 e con gli indicatori di output e di risultato associati.

In particolare inserire l'indicazione dei requisiti formali e sostanziali richiesti per il target individuato coerenti con le finalità del presente avviso.

(**Lavoratore svantaggiato** chiunque soddisfi una delle seguenti condizioni nel momento in cui l'impresa/datore di lavoro presenta la domanda di aiuto:

a) chi non ha un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, nello specifico a) chi negli ultimi sei mesi non ha prestato attività lavorativa riconducibile a un rapporto di lavoro subordinato della durata di almeno sei mesi, e a) chi negli ultimi sei mesi ha svolto attività lavorativa in forma autonoma o parasubordinata dalla quale derivi un reddito inferiore al reddito annuale minimo personale escluso da imposizione;
b) avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni
c) non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno (per "formazione a tempo pieno" s'intende il percorso normale d'istruzione curriculare, compreso quello universitario) da non più di due anni **e** non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;
d) aver superato i 50 anni di età;
e) essere un adulto che vive solo con una o più persone a carico;
f) le donne occupate in uno dei settori economici dove c'è un tasso di disparità uomo-donna che supera di almeno il 25% la disparità media di tutti i settori economici italiani, come annualmente individuati dalla Rilevazione continua sulle forze di lavoro dell'Istat. Per il 2014 questi settori sono (rif. ATECO 2007): agricoltura, costruzioni, industria estrattiva, acqua e gestione dei rifiuti, industria energetica, industria manifatturiera, trasporto e magazzinaggio, servizi generali della pubblica amministrazione, informazione e comunicazione, organizzazioni ed organismi extraterritoriali;
g) appartenere a una minoranza etnica e avere la necessità di migliorare la propria formazione linguistica e professionale o la propria esperienza lavorativa per aumentare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile.

"**lavoratore molto svantaggiato**" il lavoratore che si trova da almeno 24 mesi nella situazione descritta al punto a) o il lavoratore che, appartenendo ad una delle categorie descritte sopra ai punti da b) a g) si trova da almeno 12 mesi nella situazione descritta al punto a).

"Lavoratore disabile, ai sensi dell'art. 2 punto 3) del Regolamento di esenzione:

a) chiunque sia riconosciuto come lavoratore con disabilità a norma dell'ordinamento nazionale;

b) chiunque presenti durature menomazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali che, in combinazione con barriere di diversa natura, possono ostacolare la piena ed effettiva partecipazione all'ambiente di lavoro su base di uguaglianza con gli altri lavoratori";

fonte: http://burc.regione.campania.it

In particolare, per i soggetti di cui alla lettera a) si fa riferimento alle previsioni di cui alle leggi 104/92 e 68/1999, mentre per i soggetti di cui alla lettera b) si rende necessaria comunque un'apposita certificazione da parte del medico del lavoro o di una commissione medica della ASL.
Inserire l'eventuale Accordo sindacale se previsto

(Art. ____) Spese ammissibili e rendicontazione

Inserire la categoria di spese ammissibili e le modalità di rendicontazione previste in conformità con quanto previsto al Manuale di gestione POR FSE 2014-2020, nonché, nelle Linee Guida per i Beneficiari.

***(Art. ____)* Regole di cumulo**

Specificare in tale articolo le regole di cumulo.
In caso di concessione di aiuti in regime "de minimis" indicare che gli aiuti, fermo restando il divieto di superare il limite massimo previsto dal Reg. n. 1407/13, possono essere cumulati con altri aiuti compatibili o altre forme di finanziamento comunitario, purché siano rispettate le intensità massime indicate nei relativi orientamenti o regolamenti di esenzione per categoria.
Indicare che al fine di garantire il rispetto delle soglie di notifica e delle intensità massime, In caso di concessione di aiuti in esenzione ex Reg. (UE) n 651/14 in base al presente avviso possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi alla stessa impresa nello stesso anno alle seguenti condizioni:
--Se i costi ammissibili individuabili sono diversi.
--Se i costi ammissibili individuabili sono gli stessi, (del tutto o in parte coincidenti) purché siano rispettati i limiti di intensità più favorevoli tra quelli applicabili in base al Regolamento (UE) 651/14;
Possono essere cumulati con aiuti de minimis e con i finanziamenti gestiti direttamente dall'Unione europea:
-Se i costi ammissibili individuabili sono diversi.
-Se i costi ammissibili sono gli stessi, purché tale cumulo non determini il superamento dell'intensità prevista per l'aiuto in esenzione (nel caso di cumulo con il de minimis) o del tasso di finanziamento più favorevole (nel caso di finanziamenti diretti UE).

(Art. ____) Modalità e termini per la presentazione delle candidature

Inserire e specificare i seguenti elementi:
- le modalità di presentazione della candidatura (formulari, allegati, documentazione, ecc.), specificando se in formato cartaceo o elettronico e le modalità di reperimento della modulistica predisposta ed allegata all'avviso;
- il termine ultimo per la presentazione della documentazione in termini di data, ora e luogo della consegna, specificando i termini di consegna (es. validità del timbro postale);
- l'elenco della documentazione da inserire all'interno del plico per la presentazione della proposta progettuale e le modalità di organizzazione: formato da utilizzare per la consegna della documentazione, dicitura da riportare sul plico esterno della proposta progettuale, modalità di chiusura del plico (chiuso, sigillato, ecc.), modalità di consegna (a mano, con A/R, con altro corriere, on line).
In particolare specificare nell'avviso che il soggetto proponente In sede di presentazione del progetto, a pena di esclusione è tenuto ad:
- indicare nel formulario di progetto la normativa scelta (de minimis o Regolamento d'esenzione);
- indicare, qualora venga scelto il Regolamento d'esenzione, tutti gli elementi, evidenziati nel formulario di progetto, necessari alla definizione dell'intensità di aiuto ammissibile.

(Art. ___) Procedure di ammissibilita' e criteri di valutazione

Nell'articolo vanno specificate le procedure di selezione e di valutazione, ivi compresa, l'eventuale previsione di una procedura a sportello.
Inserire le fasi della procedura:
-verifica di ammissibilità formale, a cura dell'organismo responsabile del procedimento individuato, volta ad accertare la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla fase di valutazione di merito.
A conclusione di questa fase i progetti saranno esclusi oppure accederanno alla fase successiva di valutazione;
-valutazione di merito/tecnica, effettuata da una Commissione di Valutazione appositamente e formalmente costituita con apposito provvedimento

fonte: http://burc.regione.campania.it

A titolo esemplificativo, sono ritenuti ammissibili i progetti:
- pervenuti nei termini di scadenza fissati dall'avviso;
- presentati da soggetti ammissibili;
- compilati sugli appositi allegati all'avviso;
- completi della documentazione richiesta dall'avviso e di tutti gli allegati richiamati nella stessa, corredati delle sottoscrizioni richieste;
- altri requisiti.

Vanno, inoltre, specificati la procedura ed i criteri con cui saranno valutati i progetti, indicando i punteggi da attribuire a ciascun criterio o sotto criterio in coerenza con quanto espressamente previsto dalla DGR n. 719/2015.

(Art. ____) Tempi ed Esiti delle Istruttorie

Inserire il termine previsto dall'avviso per l'approvazione e la formalizzazione degli esiti delle selezioni e delle valutazioni delle operazioni.

Inserire le modalità di pubblicazione del provvedimento di approvazione delle graduatorie/ammissibilità dei progetti specificando che l'eventuale pubblicazione sul BURC vale come notifica a tutti i soggetti proponenti.

(Art. ____) Obblighi dei soggetti proponenti

Elencare gli obblighi che scaturiscono dal presente avviso a carico dei soggetti proponenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo

- rispettare la normativa di riferimento citata in premessa;
- rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale in materia di accreditamento (DGR n. 242 DEL 22/07/2013 e ss.mm.ii.);
- rispettare gli obblighi di cui alla Legge n. 136 del 13/08/2010 e smi recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari",
- attenersi alle disposizioni di cui al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE vigente e delle Linee Guida per i Beneficiari
- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria.

(Art. _____) Erogazione del finanziamento

Nella sezione occorre specificare le modalità di erogazione del finanziamento e gli obblighi a queste connessi in conformità alle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione 2014-2020 e Linee Guida per i Beneficiari.

(Art. _____) Modalità di controllo

Inserire la previsione che la Regione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate, la conformità all'originale della documentazione prodotta, la correttezza delle spese e l'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento procederà ad effettuare i controlli obbligatori di primo e secondo livello, nonché, verifiche ritenute opportune, anche a campione.

Inserire la precisazione che tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa al progetto finanziato dovrà essere tenuta a disposizione presso le sedi (amministrative e/o operative) del Soggetto beneficiario del finanziamento conformemente per il periodo previsto dalla normativa comunitaria.

(Art. ____) Revoca del finanziamento e rinuncia

Nella sezione vanno specificati i termini e le condizioni che prevedono la revoca parziale o totale dei finanziamenti da parte della Regione.

Es. mancato assolvimento degli obblighi previsti dal presente avviso e nei casi stabiliti dal successivo Atto di Concessione; mancato rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità

Gli aiuti erogati e risultati indebitamente percepiti dovranno essere restituiti secondo le norme di legge vigenti in materia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nel caso in cui l'impresa beneficiaria intenda rinunciare all'incentivo dovrà comunicare tempestivamente tale volontà, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC_____ dichiarando la disponibilità alla restituzione dell'eventuale finanziamento già concesso, maggiorato degli eventuali interessi.

(Art. ____) Informazione e pubblicità

Inserire la precisazione che i soggetti beneficiari del finanziamento di cui al presente avviso devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi SIE a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari)

(Art. ____) Informazioni sull'avviso pubblico e Indicazione del Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i.

Riportare i riferimenti utili per la richiesta di informazioni relative all'avviso, da parte dei soggetti beneficiari: nominativo del responsabile unico del procedimento ai sensi della L.241/90 ss.mm.ii e la Direzione/settore di appartenenza; i recapiti telefonici e di posta elettronica; gli orari di disponibilità al pubblico.
Riportare le modalità di reperimento dell'avviso e della documentazione a supporto (sito internet regionale o sito dedicato al POR Campania FSE 2014-2020).

(Art. _____) Tutela della Privacy

Inserire la previsione che "Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, i dati acquisiti in esecuzione del presente avviso verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti" e che "I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea alle Autorità di Gestione del FSE".
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. ____) Indicazione del Foro Competente

Inserire l'indicazione del Foro Competente per qualsiasi controversia legata all'attuazione del presente avviso

(Art. _____) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

Inserire "che in riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

(Art. ____) Norma di rinvio

Inserire che per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

INSERIRE ELENCO DEGLI ALLEGATI:
Domanda di partecipazione
Formulario
Piano dei costi
Allegato 1 De Minimis Reg. (UE) 1407/13
Allegato 2 Regolamento Esenzione (UE) 651/14- Dichiarazione Deggendorff
Eventuali altri allegati

BANDO DI GARA PROCEDURA APERTA PER _____

P.O.R. Campania FSE 2014-2020

Asse _____

Obiettivo Specifico: _____

Azione: _____

Si riportano, di seguito, gli elementi minimi da inserire nel Bando

STAZIONE APPALTANTE_____

Responsabile Unico del Procedimento: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Sito internet per la pubblicazione del Bando: _____

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER _____

Numero di riferimento attribuito al dossier dall'amministrazione aggiudicatrice:

CUP:_____ CIG:_____

Normativa di riferimento

La Regione Campania adotta il presente avviso in coerenza ed attuazione della seguente normativa:

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii hanno sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la suddetta Delibera, inoltre, demanda ai Dipartimenti competenti per materia, in raccordo con la Programmazione Unitaria e l'Autorità di Gestione, d'intesa con l'Assessore ai Fondi Europei e gli altri Assessori competenti ratione materiae, in ragione della trasversalità e della molteplicità delle azioni che concorrono al raggiungimento degli obiettivi prefissati in maniera integrata, il compito di garantire l'efficace azione amministrativa in attuazione degli indirizzi della Giunta Regionale, attraverso lo svolgimento di tutte le funzioni finalizzate a garantire la gestione organica ed integrata delle Direzioni di riferimento;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;

- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

(Art. ___) Stazione Appaltante

Denominazione: Regione Campania – Dipartimento-Direzione-Generale-UOD-indirizzo ufficiale_____ comprensivo di codice NUTS (*) *Via/Piazza_____n._____CAP_____Comune_____-Tel_____Fax_____PEC_____* indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice (*su cui verranno pubblicati gli atti della procedura di affidamento del presente bando ai sensi al D.Lgs 50/2016)* e, se diverso, dell'indirizzo al quale rivolgersi per informazioni complementari
(*) Codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi.

(Art. ___) Procedura

Inserire il tipo di procedura di aggiudicazione*: (es. aperta ex art. 3, c. 2, lettera sss) D. Lgs 50/2016 e smi, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 60 e 95, del D. Lgs 50/16, con criterio di aggiudicazione: inserire criterio prescelto offerta economicamente piu' vantaggiosa ex art. 95, comma 2 e 3, D .Lgs 50/16 .*
Inserire la specifica" l'offerta della gara e la documentazione allegata puo' o non puo' essere presentata in formato elettronico, cosi come indicato nel disciplinare di gara allegato.
Indicare se in precedenza vi siano state pubblicazioni relative all'appalto in oggetto.

(Art. ___) Oggetto dell'appalto

Inserire Breve descrizione dell'appalto: natura e quantità o valore delle forniture; natura ed entità dei servizi.
Inserire eventuale suddivisione in Lotti: SI-NO
(*) Inserire CPV: Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
Informazioni relative all'accordo sugli appalti (AAP)
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP):
L'impresa extracomunitaria ha l'onere di comprovare (in lingua italiana) che il paese cui appartiene è firmatario dell'AAP
Luogo di esecuzione/ luogo di consegna dei prodotti o luogo di prestazione dei servizi:
Intero territorio nazionale, presso le sedi delle Amministrazioni Contraenti.
Inserire eventuale Ammissione di varianti
(*) CPV è un sistema di classificazione unico per gli appalti pubblici volto a unificare i riferimenti utilizzati dalle amministrazioni e dagli enti appaltanti per la descrizione dell'oggetto degli appalti).
Se l'appalto deve essere suddiviso in lotti, indicare la possibilità per gli operatori economici di presentare offerte per uno, per più e/o per l'insieme dei lotti. Indicazione di ogni possibile limitazione del numero di lotti che può essere aggiudicato ad uno stesso offerente.

(Art. ___) Corrispettivo dell'appalto e fonte di finanziamento

Indicare l'importo complessivo dell'appalto IVA esclusa o inclusa e gli eventuali oneri per la sicurezza, da non assoggettare a ribasso ex art. 97 del D.Lgs 50/16.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inserire che l'appalto è finanziato con risorse a valere sul POR Campania FSE 2014-2020, Asse___, Obiettivo Specifico, Azione/i…. capitolo _____ect_____.

(Art. ___) Durata dell'appalto

*Inserire i t*empi di consegna o di fornitura di beni o servizi e, per quanto possibile, la durata del contratto.

***(Art. ___) R*equisiti e condizioni di partecipazione:**

Inserire i Soggetti ammessi a partecipare alla gara

(Gli operatori economici di cui all' 45 del D.Lgs 50/16, costituiti in forma singola oppure in raggruppamento temporaneo ai sensi degli artt. 45, lett .d) e) f) g) del D.Lgs 50/16, nonché, gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi, alle condizioni previste dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/16, che non si trovino in una delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure di aggiudicazione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/16.

Nel caso di partecipazione da parte di Raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di operatori economici per l'appalto di forniture o servizi nell'offerta devono essere specificate le parti del servizio o della fornitura che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati a norma dell'art. 48 del D. Lgs 50/16.

Inserire i requisiti richiesti: i soggetti ammessi a partecipare devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 83 D.Lgs. 50/16 :

Requisiti di Idoneità Professionale: Iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti il presente appalto e per le imprese straniere l'iscrizione nei corrispondenti registri professionali o commerciali dello Stato di residenza cosi come disciplinato dall'art. 83, comma 3, D. Lgs 50/16).

Capacità Economico-Finanziaria art. 83, comma 4, D.Lgs 50/16: fatturato minimo annuo, compreso un determinato fatturato minimo nel settore di attività oggetto dell'appalto; informazioni riguardo ai conti annuali che evidenzino in particolare i rapporti tra attività e passività; livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali.

Capacità Tecnica e Professionale art. 83, comma 6, D.Lgs 50/16: possesso di risorse umane e tecniche, nonché, esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità. Nelle procedure d'appalto per forniture che necessitano di lavori di posa in opera o di installazione, servizi o lavori, la capacità professionale degli operatori economici di fornire tali servizi o di eseguire l'installazione o i lavori è valutata con riferimento alla loro competenza, efficienza, esperienza e affidabilità. Le informazioni richieste non possono eccedere l'oggetto dell'appalto; l'amministrazione deve, comunque, tener conto dell'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali.

Soccorso Istruttorio: inserire la previsione di cui all'art. 83, comma 9 del D. Lgs 50/16 e cioè che le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al citato comma.

Inserire le condizioni particolari cui è sottoposta l'esecuzione dell'appalto.

Cauzione e garanzie:

L'offerta deve essere corredata da una cauzione provvisoria dell'importo di _____pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto di € _____ (al netto dell'IVA), sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, cosi come previsto dall'art. 93 del D. Lgs 50/16.

L'importo della garanzia puo' essere ridotto nelle ipotesi previste dal comma 7) del citato articolo 93.

L'aggiudicatario dovrà presentare una cauzione definitiva a garanzia della corretta esecuzione del contratto ex art. 103, del D.Lgs 50/16, con le modalità e l'importo indicata negli atti e documenti di gara (capitolato-disciplinare).

***(Art. ___)* Criteri di aggiudicazione dell'appalto**

L'appalto sarà aggiudicato previa verifica, in applicazione degli articoli da 80 a 83 del D.Lgs 50/16, in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui all'art.94, comma 1, lettere a; b, D.Lgs 50/16 con il criterio dell' (*) offerta economicamente piu' vantaggiosa ex art. 95, comma 2 e 3, D .Lgs 50/16.

Inserire l'elenco dei criteri di valutazione e la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, prevedendo una forcella in cui lo scarto tra il minimo e il massimo deve essere adeguato.

Per ciascun criterio di valutazione prescelto possono essere previsti, ove necessario, sub-criteri e sub- pesi o sub-punteggi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inserire l'eventuale previsione di aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente e del caso di offerte uguali che si procederà direttamente al sorteggio pubblico.
Inserire che sarà valutata la congruità delle offerte ammesse con le procedure previste dall'art. 97 D.Lgs 50/16.
(*) L'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto, nell'ambito di tali criteri possono rientrare anche quelli elencati all'art. 95, comma 6, del D.Lgs 50/16:
***Comma 2** del predetto articolo stabilisce che:*
Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96 del D.Lgs 50/16.
***Comma 3)** Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:*
a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'art. 50, comma 1, secondo periodo,
b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo superiore a 40.000 euro;
***Comma 4)** Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:*
a) per i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro, tenuto conto che la rispondenza ai requisiti di qualità è garantita dall'obbligo che la procedura di gara avvenga sulla base del progetto esecutivo;
b) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
c) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo

(Art. ___) Modalità e termine di presentazione delle offerte

I concorrenti dovranno far pervenire l'offerta tecnica ed economica, unitamente alla domanda di ammissione alla gara ed alla documentazione necessaria richiesta dalla gara , a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore _____del giorno_____, secondo le modalità indicate_____ (es. in un plico sigillato a mezzo di raccomandata A/R o brevi manu, (da consegnare esclusivamente presso _____dalle ore _____ alle ore _____ di tutti i giorni lavorativi escluso il venerdi ed il sabato) un plico sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, entro e non oltre le ore _____ del giorno _____ ____.)
Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta sigillate con ceralacca e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente "A – Documentazione"; "B – Offerta tecnica; C -Offerta Economica".
Si precisa che il plico deve essere chiuso su tutti i lembi di chiusura con ceralacca, sulla quale deve essere impressa l'impronta di un TIMBRO a scelta del partecipante; sul plico dovrà inoltre chiaramente apporsi la seguente dicitura:
"Offerta per la gara relativa a_____
Specificare:
La validità dei termini di consegna (es. validità del timbro postale);
Lingua/e utilizzabile/i nelle offerte o nelle domande di partecipazione.

In caso di gara elettronica specificare le modalità, eventualmente, indicare se:

a) la presentazione per via elettronica delle offerte o delle domande di partecipazione è accettata;
b) si farà ricorso all'ordinazione elettronica;
c) sarà accettata la fatturazione elettronica;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) sarà utilizzato il pagamento elettronico.
Specificare il periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: L'offerta presentata resterà vincolante per i concorrenti per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato pe la presentazione dell'offerta, ex art. 32, comma 4, D. Lgs 50/16. La stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti il differimento di tale termine.

(Art. ___) **Svolgimento della gara**

Le operazioni di gara avranno luogo presso la sede della Regione Campania sita in ____ piano alle ore _____ del giorno _____ ____, possono presenziare alla celebrazione della gara i rappresentanti di tutte le imprese/ditte che ne hanno interesse, ma hanno diritto di intervenire, in ordine ai lavori, soltanto i rappresentanti legali delle ditte partecipanti o i procuratori muniti di valida procura.

(Art. ___) **Pubblicazione esiti di gara**

La stazione appaltante a seguito dell'aggiudicazione del presente appalti provvederà ad inviare secondo le modalità di pubblicazione di cui all'articolo 72, conforme all'allegato XIV, Parte I, lettera D l' avviso relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione, entro trenta giorni dall'aggiudicazione dell'appalto.

(Art. ___) **Stipula del contratto**

Il contratto sarà stipulato nel rispetto dei termini previsti dall'art.32 del D.lgs. 50/16 e s.m.i.

(Art. ___) **Erogazione del finanziamento**

Nella sezione occorre specificare le modalità di erogazione del finanziamento e gli obblighi a queste connesse

(Art. ___) Recesso

La Regione potrà avvalersi del diritto di recesso senza oneri ed in qualsiasi momento, a mezzo di invio di raccomandata A/R con un preavviso di _____

(Art. ___) Risoluzione

In caso di inadempimento della società aggiudicataria, anche a uno solo degli obblighi assunti con il contratto, verrà concesso alla società fornitrice, ex art. 1454 c.c., un termine non inferiore a_____ giorni dalla ricezione della comunicazione da effettuarsi a mezzo di lettera raccomandata A/R per porre fine all'inadempimento. Decorso inutilmente tale termine, il contratto si intenderà risolto di diritto.

(Art. ___) Tutela dei lavoratori dipendenti

La società aggiudicataria si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

(Art. ___) Subappalto

La società fornitrice aggiudicataria sarà tenuta ad eseguire in proprio la fornitura oggetto del presente appalto, oppure inserire in quali casi ed in quali percentuali è ammesso il subappalto.

(Art. ___) Cessione del contratto:

E' fatto assoluto divieto di cedere, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo il contratto di fornitura a pena di nullità della cessione stessa.

(Art. ___) **Ricorsi**

Inserire denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo di posta elettronica del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni. (Ex art. 204 D. Lgs. 50/16).

fonte: http://burc.regione.campania.it

***(Art. ___)* Obblighi di tracciabilità finanziaria**

La ditta/società aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i. Il mancato rispetto dell'obbligo comporta la nullità e la risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale.

***(Art. ___)* l Responsabile del Procedimento**

Il responsabile unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n.50/16 è_____indirizzo_____tel_____PEC_____.

***(Art. ___)* Tutela della Privacy**

Inserire la previsione che "Ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/03, i dati acquisiti in esecuzione del presente bando verranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale essi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti" e che "I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea alle Autorità di Gestione del FSE".

ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

***(Art. ___)* Indicazione del Foro Competente**

Inserire l'indicazione del Foro Competente per qualsiasi controversia legata all'attuazione del presente bando.

***(Art. ___)* Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità**

Inserire "che in riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

***(Art. ___)* Norma di rinvio**

Inserire che per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle norme comunitarie, nazionali, regionali in materia.

Il presente bando è stato pubblicato in data_____su_____e spedito alla GUUE in data_____

ELENCO DEGLI ALLEGATI:
Capitolato d'oneri
Disciplinare di gara
Domanda di partecipazione
Format offerta economica
…

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato XIV Informazioni che devono figurare negli avvisi e nei bandi nei settori ordinari e speciali

PARTE I - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI E NEI BANDI NEI SETTORI ORDINARI

A - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI CHE ANNUNCIANO LA PUBBLICAZIONE NEL PROFILO DI COMMITTENTE DI UN AVVISO DI PREINFORMAZIONE

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata.
3. Se del caso, l'indicazione che l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza o che si tratta o può trattarsi di una qualsiasi altra forma di appalto congiunto.
4. Codici CPV.
5. Indirizzo Internet del «profilo di committente» (URL).
Data di spedizione dell'avviso di pubblicazione nel profilo di committente dell'avviso di preinformazione.

B - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI DI PREINFORMAZIONE (di cui all'articolo 70)

B1. Informazioni che devono comparire in ogni caso
1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Posta elettronica o indirizzo Internet al quale i documenti di gara saranno disponibili per l'accesso gratuito, illimitato e diretto. Se l'accesso gratuito, illimitato e diretto non è disponibile per i motivi illustrati all'articolo 74, commi 2 e 3, un'indicazione relativa alle modalità di accesso ai documenti di gara.
3. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata.
4. Se del caso, l'indicazione che l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza o che si tratta o può trattarsi di una qualsiasi altra forma di appalto congiunto.
5. Codici CPV. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
6. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
7. Breve descrizione dell'appalto: natura ed entità dei lavori, natura e quantità o valore delle forniture; natura ed entità dei servizi.
8. Se il presente avviso non funge da mezzo di indizione di una gara, la data o le date previste per la pubblicazione di un bando di gara o di bandi di gara per l'appalto o gli appalti di cui all' avviso di preinformazione.
9. Data d'invio dell'avviso.
10. Altre eventuali informazioni.
11. Indicare se l'appalto rientra o meno nell'ambito di applicazione dell'AAP.

B2. Informazioni ulteriori che devono essere fornite se l'avviso funge da mezzo di indizione di gara (articolo 70, comma 2)

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Indicazione del fatto che gli operatori economici interessati devono far conoscere all'amministrazione aggiudicatrice il loro interesse per l'appalto o gli appalti.
2. Tipo di procedura di aggiudicazione (procedure ristrette, che implichino o meno un sistema dinamico di acquisizione, o procedure competitive con negoziazione).
3. Eventualmente, indicare se:
    a) si tratta di un accordo quadro;
    b) si tratta di un sistema dinamico di acquisizione.
4. Se conosciuti, tempi di consegna o di fornitura di prodotti, lavori o servizi e durata del contratto.
5. Se note, le condizioni di partecipazione, compreso quanto segue: a) l'indicazione, eventuale, se si tratta di un appalto pubblico riservato a laboratori protetti o la cui esecuzione è riservata all'ambito di programmi di lavoro protetti; b) l'indicazione eventuale se, in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione; c) una breve descrizione dei criteri di selezione.
6. Se conosciuti, una breve descrizione dei criteri che verranno utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto.
7. Se nota, la grandezza complessiva stimata dell'appalto o degli appalti. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
8. Termini ultimi per la ricezione delle manifestazioni d'interesse.
9. Indirizzo cui devono essere inviate le manifestazioni di interesse.
10. Lingua o lingue autorizzate per la presentazione delle candidature o delle offerte.
11. Eventualmente, indicare se:
    a) la presentazione per via elettronica delle offerte o delle domande di partecipazione è richiesta o accettata;
    b) si farà ricorso all'ordinazione elettronica;
    c) si farà ricorso alla fatturazione elettronica;
    d) sarà accettato il pagamento elettronico.
12. Informazioni che indicano se l'appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell'Unione europea.
13. Denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se necessario, denominazione, indirizzo, numero di telefono, di fax e indirizzo elettronico del servizio presso il quale l'informazione in questione può essere richiesta.

C - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI E BANDI DI GARA (di cui all'articolo 71)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Posta elettronica o indirizzo Internet al quale i documenti di gara saranno disponibili per l'accesso gratuito, illimitato e diretto. Se l'accesso gratuito, illimitato e diretto non è disponibile per i motivi illustrati all'articolo 74, commi 2 e 3, un'indicazione relativa alle modalità di accesso ai documenti di gara.
3. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata.
4. Se del caso, l'indicazione che l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza o che è coinvolta una qualsiasi altra forma di appalto congiunto.
5. Codici CPV. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
6. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.
7. Descrizione dell'appalto: natura ed entità dei lavori, natura e quantità o valore delle forniture; natura ed entità dei servizi. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto. Eventualmente, una descrizione di qualsiasi opzione.
8. Ordine di grandezza totale stimato dell'appalto o degli appalti; se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto.

9. Ammissione o divieto di varianti.
10. Tempi di consegna o di fornitura di beni, lavori o servizi e, per quanto possibile, la durata del contratto.
a) Nel caso di accordi quadro, indicare la durata prevista dell'accordo quadro, precisando, se del caso, i motivi che giustificano una durata dell'accordo quadro superiore a quattro anni; per quanto possibile, indicazione del valore o dell'ordine di grandezza e della frequenza degli appalti da aggiudicare, numero e, ove necessario, numero massimo previsto di operatori economici che parteciperanno.
b) Nel caso di un sistema dinamico di acquisizione l'indicazione della durata prevista di tale sistema; per quanto possibile, l'indicazione di valore o dell'ordine di grandezza e della frequenza degli appalti da aggiudicare.
11. Condizioni di partecipazione, compreso quanto segue:
a) l'indicazione, eventuale, se si tratta di un appalto pubblico riservato a laboratori protetti o la cui esecuzione è riservata all'ambito di programmi di lavoro protetti;
b) indicare, in caso se, in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione; riferimenti alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative in questione;
c) un elenco e una breve descrizione dei criteri riguardanti la situazione personale degli operatori economici che possono comportarne l'esclusione e dei criteri di selezione; livello o livelli minimi specifici di capacità eventualmente richiesti. Indicazione delle informazioni richieste (autocertificazioni, documentazione).
12. Tipo di procedura di aggiudicazione; eventualmente, motivazione del ricorso alla procedura accelerata (in caso di procedure aperte e ristrette e di procedure competitive con negoziazione).
13. Eventualmente, indicare se:
a) si tratta di un accordo quadro;
b) si tratta di un sistema dinamico di acquisizione;
c) si tratta di un'asta elettronica (in caso di procedure aperte o ristrette o di procedure competitive con negoziazione).
14. Se l'appalto deve essere suddiviso in lotti, indicazione della possibilità per gli operatori economici di presentare offerte per uno, per più e/o per l'insieme dei lotti. Indicazione di ogni possibile limitazione del numero di lotti che può essere aggiudicato ad uno stesso offerente. Se l'appalto non è suddiviso in lotti, indicazione dei motivi, a meno che tale informazione non sia fornita nella relazione unica.
15. In caso di procedura ristretta, procedura competitiva con negoziazione, dialogo competitivo o partenariato per l'innovazione, quando ci si avvale della facoltà di ridurre il numero di candidati che saranno invitati a presentare offerte, a partecipare al dialogo o a negoziare: numero minimo e, eventualmente, numero massimo previsto di candidati e criteri oggettivi da applicare per la scelta dei candidati in questione.
16. In caso di procedura competitiva con negoziazione, dialogo competitivo o partenariato per l'innovazione, indicare, eventualmente, il ricorso a una procedura che si svolge in più fasi successive, al fine di ridurre gradualmente il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare.
17. Eventualmente, le condizioni particolari cui è sottoposta l'esecuzione dell'appalto.
18. Criteri di aggiudicazione dell'appalto o degli appalti. Salvo nel caso in cui l'offerta economicamente più vantaggiosa è individuata sulla base del solo prezzo, i criteri che determinano l'offerta economicamente più vantaggiosa e la loro ponderazione vanno indicati qualora non figurino nel capitolato d'oneri ovvero, nel caso del dialogo competitivo, nel documento descrittivo.
19. Termine ultimo per la ricezione delle offerte (procedure aperte) o delle domande di partecipazione (procedure ristrette e procedura competitiva con negoziazione, sistemi dinamici di acquisizione, dialogo competitivo, partenariati per l'innovazione).
20. Indirizzo al quale le offerte o le domande di partecipazione sono trasmesse.
21. In caso di procedure aperte:
a) periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta;
b) data, ora e luogo di apertura delle offerte;
c) persone autorizzate ad assistere alle operazioni di apertura.
22. Lingua/e utilizzabile/i nelle offerte o nelle domande di partecipazione.
23. Eventualmente, indicare se:
a) la presentazione per via elettronica delle offerte o delle domande di partecipazione è accettata;
b) si farà ricorso all'ordinazione elettronica;

c) sarà accettata la fatturazione elettronica;
d) sarà utilizzato il pagamento elettronico.
24. Informazioni che indicano se l'appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell'Unione europea.
25. Denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo di posta elettronica del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni.
26. Data (e) e riferimento (i) di precedenti pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea e nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana relative all'appalto/agli appalti di cui al presente avviso.
27. Nel caso di appalti rinnovabili, calendario previsto per la pubblicazione dei prossimi bandi e avvisi.
28. Data d'invio dell'avviso.
29. Indicare se l'appalto rientra o meno nell'ambito di applicazione dell'AAP.
30. Altre eventuali informazioni.

D - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI RELATIVI AGLI APPALTI AGGIUDICATI (di cui all'articolo 98)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principale attività esercitata.
3. Se del caso, l'indicazione che l'amministrazione aggiudicatrice è una centrale di committenza o che si tratta di una qualsiasi altra forma di appalto congiunto.
4. Codici CPV.
5. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi.
6. Descrizione dell'appalto: natura ed entità dei lavori, natura e quantità o valore delle forniture; natura ed entità dei servizi. Se l'appalto è suddiviso in lotti, tali informazioni sono fornite per ogni lotto. Eventualmente, una descrizione di qualsiasi opzione.
7. Tipo di procedura di aggiudicazione; nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione, motivazione del ricorso a tale procedura.
8. Eventualmente, indicare se:
a) si tratta di un accordo quadro;
b) si tratta di un sistema dinamico di acquisizione.
9. I criteri di cui all'articolo 95 che sono stati utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto o degli appalti. Se del caso, l'indicazione se è stato fatto ricorso a un'asta elettronica (in caso di procedure aperte o ristrette o di procedure competitive con negoziazione).
10. Data di conclusione dei contratti o degli accordi quadro a seguito della decisione di aggiudicazione o conclusione.
11. Numero di offerte ricevute con riferimento a ciascun appalto, compresi:
a) numero di offerte ricevute da operatori economici costituiti da piccole e medie imprese;
b) numero di offerte ricevute da un altro Stato membro o da un paese terzo;
c) numero di offerte ricevute per via elettronica.
12. Per ciascuna aggiudicazione: nome, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari, comprese:
a) informazioni che specificano se l'aggiudicatario è una piccola e media impresa;
b) informazioni che specificano se l'appalto è stato aggiudicato a un gruppo di operatori economici (joint-venture, consorzio o altro).
13. Valore dell'offerta (o delle offerte) vincente o dell'offerta massima e dell'offerta minima prese in considerazione ai fini dell'aggiudicazione o delle aggiudicazioni dell'appalto.
14. Se del caso, per ogni aggiudicazione, valore e parte dell'appalto che può essere subappaltato a terzi.

15. Informazioni che indicano se l'appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell'Unione europea.
16. Denominazione e indirizzo dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo di posta elettronica del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni.
17. Data (e) e riferimento (i) di precedenti pubblicazioni nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana relative al contratto/ai contratti di cui al presente avviso.
18. Data d'invio dell'avviso.
19. Altre eventuali informazioni.

E - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI DI MODIFICA DI UN CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI VALIDITÀ DELLO STESSO (di cui all'articolo 106)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice e, se diverso, del servizio al quale rivolgersi per informazioni complementari.
2. Codici CPV.
3. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per gli appalti di forniture e di servizi.
4. Descrizione dell'appalto prima e dopo la modifica: natura ed entità dei lavori, natura e quantità o valore delle forniture: natura ed entità dei servizi.
5. Se del caso, aumento del prezzo in seguito alla modifica.
6. Descrizione delle circostanze che hanno reso necessaria la modifica.
7. Data della decisione di aggiudicazione dell'appalto.
8. Se del caso, nome, indirizzo comprensivo di codice NUTS, telefono, fax, posta elettronica e indirizzo Internet del nuovo o dei nuovi operatori economici.
9. Informazioni che indicano se l'appalto è connesso a un progetto e/o programma finanziato dai fondi dell'Unione europea.
10. Denominazione e indirizzo dell'organo nazionale di vigilanza e dell'organo responsabile delle procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni dei termini per la proposizione del ricorso o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo elettronico del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni.
11. Data (e) e riferimento (i) di precedenti pubblicazioni nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea o nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana relative all'appalto o agli appalti di cui al presente avviso.
12. Data d'invio dell'avviso.
13. Altre eventuali informazioni.

F - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEI BANDI DI GARA E NEGLI AVVISI DI AGGIUDICAZIONE PER GLI APPALTI DI SERVIZI SOCIALI E DI ALTRI SERVIZI SPECIFICI (di cui all'articolo 142)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per le forniture e i servizi.
3. Una breve descrizione dell'appalto in questione, compresi i codici CPV.
4. Condizioni di partecipazione, compreso quanto segue:
a) l'indicazione, eventuale, se si tratta di un appalto riservato a laboratori protetti o la cui esecuzione è riservata nell'ambito di programmi di lavoro protetti,
b) l'indicazione, eventuale, se in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione.

5. Scadenze per contattare l'amministrazione aggiudicatrice, in vista della partecipazione.
6. Breve descrizione delle caratteristiche principali della procedura di aggiudicazione.

G - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI PER GLI APPALTI DI SERVIZI SOCIALI E DI ALTRI SERVIZI SPECIFICI (di cui all'articolo 142)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, dalla legislazione nazionale, indirizzo comprensivo di codice NUTS, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. Una breve descrizione dell'appalto in questione, compreso il valore complessivo stimato del contratto e i codici CPV.
3. Se noti:
a) il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di appalti di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per le forniture e i servizi;
b) tempi di consegna o di fornitura di beni, lavori o servizi e durata del contratto;
c) condizioni di partecipazione, compreso quanto segue:
- l'indicazione, eventuale, se si tratta di un appalto pubblico riservato a laboratori protetti o la cui esecuzione è riservata all'ambito di programmi di lavoro protetti,
- l'indicazione eventuale se, in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione;
d) una breve descrizione delle caratteristiche principali della procedura di aggiudicazione.
4. Indicazione del fatto che gli operatori economici interessati devono far conoscere all'amministrazione aggiudicatrice il loro interesse per l'appalto o gli appalti, dei termini per la ricezione delle manifestazioni d'interesse e dell'indirizzo cui devono essere trasmesse le manifestazioni d'interesse.

H - INFORMAZIONI CHE DEVONO FIGURARE NEGLI AVVISI DI AGGIUDICAZIONE PER GLI APPALTI DI SERVIZI SOCIALI E DI ALTRI SERVIZI SPECIFICI (di cui all'articolo 142)

1. Nome, numero di identificazione, ove previsto, indirizzo comprensivo di codice NUTS, posta elettronica e indirizzo Internet dell'amministrazione aggiudicatrice.
2. Breve descrizione del contratto in questione, compresi i codici CPV.
3. Il codice NUTS del luogo principale per l'esecuzione dei lavori nel caso di lavori o il codice NUTS del luogo principale di consegna o di prestazione per le forniture e i servizi.
4. Numero di offerte ricevute.
5. Prezzo o gamma di prezzi (minimo/massimo) pagati.
6. Per ciascuna aggiudicazione: nome, indirizzo comprensivo di codice NUTS, posta elettronica e indirizzo Internet dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari.
7. Altre eventuali informazioni.

SCHEMA DI PROTOCOLLO D'INTESA PER L'ATTUAZIONE DI _____
(INSERIRE TIPO DI DISPOSITIVO)

La Regione Campania, rappresentata dall'Assessore al _____, su delega del Presidente della Giunta Regionale della Campania, _____, domiciliata per la carica presso la sede della Regione Campania in Napoli alla via S. Lucia n. 81, di seguito anche "la Regione"

E

L'ENTE X (es. Ministero, Comune ect) , nella persona del _____ domiciliato per la sua carica presso la sede del_____ in _____

di seguito anche "ENTE"

PREMESSO CHE

- Le parti impegnate nel presente Protocollo d'intesa ritengono fondamentale l'idea di _____. Pertanto, hanno manifestato l'esigenza di instaurare forme di collaborazione con il preciso intento di _____
- Le azioni organiche di sviluppo da concretizzarsi attraverso _____sono rappresentate da_____
- Gli interventi da condividere, inoltre, mirano a _____ conformemente alla strategia del nuovo PO FSE 2014/2020.
- L'Ente ha manifestato l'esigenza di intraprendere forme di collaborazione con la Regione Campania con la finalità di _____
- (*INSERIRE EVENTUALI MOTIVAZIONI CONFORMI AL DISPOSITIVO DA ATTUARE*)

TUTTO CIO' PREMESSO
Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. __ (Richiamo alle premesse)

La premessa è patto e forma parte integrale del presente atto

Art. __ (Obiettivo e finalità del Protocollo)

Il presente accordo è finalizzato a predisporre la strategia di intervento e le modalità di collaborazione istituzionale tra la Regione Campania, e l'ENTE _____per la realizzazione di _____

Art. __ (Soggetto promotore)

La Regione Campania è il soggetto promotore del presente Protocollo finalizzato ad implementare interventi di _____

Art. __ (Soggetto Beneficiario)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Soggetto beneficiario/i delle attività oggetto del presente protocollo, è l'ENTE_____
I Soggetti beneficiari individueranno le sedi presso le quali si svolgeranno le attività _____

Art. __ (Disposizioni finali e risorse finanziarie)

Il presente protocollo ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione fino al _____.
(INSERIRE INOLTRE I TEMPI CERTI DI ATTUAZIONE)
La Regione Campania si farà carico di ogni onere finanziario per la realizzazione delle azioni previste dal presente protocollo precisando che nessun onere economico graverà sull'ENTE _____ (oppure in caso contrario specificare le eventuali risorse finanziarie a carico dell'ENTE_____)
Con successivo atto, la Regione Campania adotterà le disposizioni attuative, entro _____ giorni dalla sottoscrizione del presente protocollo.

Art. __ (Decadenza automatica)

Ai sensi della Legge regionale 18 gennaio 2016, n. 1, il presente protocollo decadrà automaticamente in caso di assenza di atti di impulso, attuativi o esecutivi nell'anno successivo alla data di sottoscrizione.
La decadenza sarà accertata a cura del Dirigente competente per materia e comunicata agli uffici di Presidenza, nonché, agli organismi interessati.

Art. __ (Autorizzazione al trattamento dati personali)

Le parti autorizzano reciprocamente il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché, del Reg. UE 2016/679 del 27 aprile 2016.
I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE".
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

F.TO

Regione Campania

ENTE_____

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

REP. n. *del_____*

Oggetto del contratto

CUP

CIG

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

L'anno _____il giorno di _____ del mese di _____, nella sede della Giunta Regionale della Campania sita in Napoli alla via S. Lucia n. 81, innanzi a me _____ nata a _____ il _____, nella qualità di Ufficiale Rogante autorizzato alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa della Regione Campania, a norma dell'art. 16 del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e degli artt. 95 e 96 del relativo regolamento approvato con R.D. 23/5/1924 n. 827, in virtù del combinato disposto del DPGRC n. 7 del 12/1/2015 e del DPGRC n. 459 del 3/12/2013 e del DPGRC n. 117 del 17/7/2015, e di idonea dichiarazione resa ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990 e ss.mm.ii e art. 6, co. 2, DPR n. 62/2013, conservata agli atti dell'U.O.D. Atti sottoposti a registrazione e Contratti della Segreteria della Giunta Regionale prot. n. 595299 del 7/9/2015, si sono costituiti:

1) la *Regione Campania*, c.f. n. 80011990639, di seguito denominata *Regione*, nella persona del Dirigente di _____ nata a_____, il _____ e domiciliata per la carica presso la sede legale della Regione in Napoli, alla via S. Lucia n. 81, autorizzata alla stipula del presente contratto in virtù della Deliberazione della Giunta Regionale del _____n._____;

2) la _____*(inserire la denominazione/ragione sociale o il nome*

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'aggiudicatario)., P.IVA/ C.F.. n. _____, di seguito denominata "_____ , nella persona di_____, nato a_____ il _____ e domiciliato per la carica presso la sede legale della Società/ditta in _____alla via ____ n. ____, nella qualità di _____, come risulta da_____(inserire riferimenti ad eventuali procure) allegato al presente contratto (all. 1) autenticato dal _____, Notaio in _____, iscritto presso il collegio notarile di _____.
Verificata la regolarità della visura camerale del _____, documento n._____, tramite il sistema telematico *Telemaco*, da cui risulta la regolarità della iscrizione alla C.C.I.A.A di ____ del _____ nella cui Sezione ordinaria del Registro delle Imprese la Società/ditta è iscritta dal _____ al n. e P.IVA/ C.F _____ e R.E.A n. _____
Verificato, altresì, :
(ove ricorra il caso di avvenuto rilascio della documentazione antimafia)
che non sussiste, nei confronti della società/ditta aggiudicataria dell'appalto, alcuna delle cause ostative di cui all'articolo 84, comma 3, del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni, come risulta dalla documentazione antimafia prevista dallo stesso Decreto Legislativo e s.m.i., acquisita agli atti con prot. n°_____ in data_____e consistente in ___, parte integrante del contratto d'appalto, non materialmente allegata, conservata dalla Stazione Appaltante e controfirmata dalle parti.

(in alternativa - nel caso in cui le informazioni antimafia non siano disponibili)
che, sono state richieste, in relazione alla Società/ditta aggiudicataria, le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni attraverso la B.D.N.A e che, pur non

fonte: http://burc.regione.campania.it

essendo ancora pervenute tali informazioni, ricorrendone i presupposti di legge, si procede comunque alla stipula del presente contratto. Resta fermo che in tal caso qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, la Stazione Appaltante procederà alla revoca/annullamento dell'aggiudicazione con conseguente risoluzione contrattuale/recesso e con l'applicazione di una penale pari al 10% del valore del contratto a titolo di liquidazione forfettaria dei danni con riserva di ogni eventuale ulteriore azione anche in sede giudiziale e fatto salvo, comunque, il maggior danno.

(oppure)

Che è stata consultata la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia ed acquisita la documentazione antimafia

Verificato il Documento Unico di Regolarità Contributiva, da cui emerge che la Società/ditta risulta regolare con il versamento dei contributi e accessori.

Rilevato che non sussiste l'obbligo di redigere il D.U.V.R.I. poiché gli oneri per la sicurezza sono pari a zero, stante la natura intellettuale dei servizi oggetto del presente contratto a norma del l'art. 26 comma 3° bis del D.Lgs. 81/2008, così come modificato dal D.Lgs. 106/2009, come risulta dal decreto dirigenziale della Regione Campania del _____ n. _____.

(Oppure in alternativa inserire l'obbligo del DUVRI)

Dopo tali verifiche, da me Ufficiale Rogante effettuate, detti comparenti, della cui identità io Ufficiale sono certo, premettono che:

- Con Decreto Dirigenziale n._____del_____pubblicato in data _____su_____è stato approvato il relativo bando di gara con annesso Disciplinare e Capitolato d'oneri, per un importo a base d'asta di €. _____ al netto di Iva per un servizio della durata di _____;
- il Bando di gara, ha previsto la procedura _____di cui agli artt. _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

del D.Lgs. 50/2016 con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*)*- di cui all'art. 95, comma 2 e 3, del D.Lgs. cit.

(-*oppure laddove applicabile il criterio del prezzo piu' basso-art. 95 , comma 4)*

-che gli atti di gara o loro estratti, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 sono stati pubblicati sulla GUUE del _____ n. ____, sulla GURI ____ n. ____, sul BURC del ____ n.___ e su quattro quotidiani;

- hanno presentato offerta n.ro_____ concorrenti e la gara è stata aggiudicata alla Società/Ditta , con il punteggio complessivo di _____ per €. _____) oltre Iva;

- la somma necessaria per l'affidamento del servizio oggetto di gara, pari ad €. _____ (Iva al _____ inclusa), trova capienza nello stanziamento degli obiettivi del P.O. Campania 2014-2020, ASSE ____ FSE-UPB _____ cap._____ del bilancio regionale anno _____ come previsto dai decreti del _____n,_____ emessi rispettivamente da_____;

- con nota del _____ n. _____, è stato acquisito il parere di competenza dell'Avvocatura Regionale, i cui rilievi e suggerimenti sono stati integralmente recepiti nel seguente schema di contratto;

- con decreto dirigenziale del _____ n. _____ del Dirigente di _____ è stata aggiudicata definitivamente la gara alla Società/ditta;

- con decreto del _____ n. _____ del Dirigente di _____ è stato approvato il seguente schema di contratto e nominato il responsabile per gli adempimenti connessi all'esecuzione del contratto in argomento.

Tutto ciò premesso, tra le costituite parti, si stipula quanto segue.

Art. 1 - Premesse

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. I costituiti contraenti approvano e confermano sotto la loro responsabilità le premesse che precedono, quale parte integrante e sostanziale del presente contratto, nonché tutta la documentazione richiamata in premessa, pienamente conosciuta e condivisa dai contraenti e conservata presso la Direzione Generale _____ che per richiesta espressa degli stessi, questi vengono dispensati dall'accluderla al presente contratto.

Art. 2 - Norme regolatrici

1. L'esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo: dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i, dalla L.R. 27/2/2007 n. 3 (relativa alla disciplina dei LL.PP. e dei servizi e delle forniture in Campania); dalle norme applicabili in materia di contratti della Pubblica Amministrazione; dal codice civile e dalle altre disposizioni normative, ivi comprese le norme di origine comunitaria.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si rinvia al Capitolato ed al Disciplinare, che nella loro interezza debbono essere rispettati dalle parti, nonché alla normativa vigente in materia di obbligazioni e di responsabilità.

Art. 3 - Oggetto

1. La Regione affida alla Società/ditta che accetta, l'incarico di svolgere il servizio di _____ descritto al punto "_____" dell'Offerta Tecnica ed all'art. _____ del Capitolato d'oneri.

Art. 4 - Descrizione dei servizi

Il servizio che la Società/ditta si obbliga a prestare si sostanzia in:

(descrivere il servizio o la fornitura dettagliatamente)

Art. 5 - Durata del contratto

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Le prestazioni del servizio e le attività oggetto dell'affidamento, avranno inizio in data_____e si concluderanno il _____ con la presentazione del rapporto finale dell'attività svolta e della rendicontazione dei costi entro tale ultima data.

2. Alla scadenza del citato termine il rapporto contrattuale s'intenderà risolto di diritto senza alcuna necessità di disdetta.

3. Si precisa in ogni caso che, alla presenza dei presupposti di cui all'art 63 comma 5, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed in conformità a tale normativa, la Regione, accertata la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, si riserva la facoltà di ricorrere alla procedura negoziata, senza pubblicazione del bando di gara, previa comunicazione formale alla Società da notificare alla società a mezzo PEC, con congruo anticipo.

4. In questo caso l'importo annuo sarà pari a quello di aggiudicazione, detratto il ____% in ragione dell'assenza di spese per start-up (inizio) ed aumentato dell'indice FOI (Indice dei prezzi per le rivalutazioni monetarie) riferiti all' ultimo biennio.

Art. 6 - Obbligazioni ed esecuzione del contratto

1. La Società/ditta si obbliga ad eseguire le attività previste dall'incarico, rispettando le specifiche tecniche indicate in sede di Offerta tecnica, nell'osservanza delle seguenti prescrizioni: il servizio sarà svolto nel territorio della Regione Campania; il servizio in appalto sarà svolto con riferimento al quadro normativo delineato dai Regolamenti UE 1303/13e 1304/13 e succ. mod. ed integrazioni , nonché dal Manuale delle procedure di gestione del PO FSE Campania 2014-2020, dal Manuale dei controlli e dalle Linee Guida per i Beneficiari;

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. La Società/ditta svolgerà il servizio di _____, instaurando con la Direzione Generale _____ uno stretto legame comunicativo ed informativo utilizzando dispositivi di raccordo, comunicazione e collaborazione basati su: condivisione della pianificazione operativa delle attività e presentazione periodica degli stati di avanzamento del servizio; riunioni periodiche (almeno mensili e comunque ogni qualvolta si ritenessero necessarie) delle strutture di governo del progetto; riunioni periodiche (settimanali o al verificarsi di esigenze specifiche) con le strutture operative della Direzione regionale per illustrare e verificare l'andamento delle attività, il rispetto delle relative tempistiche e gli esiti dei controlli svolti e l'eventuale ripianificazione e rimodulazione delle attività.

3. Durante l'espletamento del servizio saranno rispettate tutte le prescrizioni di legge vigenti in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché in materia di condizioni del lavoro.

Art. 7 - Subappalto

1. Le parti precisano che, conformemente a quanto dichiarato in sede di Offerta, la Società/ditta si avvarrà della collaborazione, in subappalto della _____, nei limiti previsti dall'art. _____ del Disciplinare di Gara.

2. La Società, a tal fine, ha stipulato regolare contratto di subappalto nel termine previsto dal Disciplinare, condizionato all'approvazione avvenuta con nota del_____n._____

(Oppure inserire che il subappalto non è ammissibile)

Art. 8 - Gruppo di lavoro

1. La Società si obbliga ad utilizzare il Gruppo di Lavoro dichiarato nell'Offerta Tecnica garantendo la disponibilità delle risorse professionali indivi-

fonte: http://burc.regione.campania.it

duate.

2. L'eventuale sostituzione dei componenti del gruppo di lavoro è subordinata al formale assenso da parte della Direzione Regionale ____, anche a causa di forza maggiore, a seguito di specifica e motivata richiesta e previo esame di idonea documentazione presentata da parte della Società.

3. La documentazione di cui al secondo comma del presente articolo dovrà comprovare il possesso, da parte dei nuovi componenti del gruppo di lavoro proposti in sostituzione, di requisiti almeno equivalenti a quelli in possesso dei corrispondenti componenti del gruppo di lavoro, originario, con la precisazione dei rispettivi nominativi e delle referenze.

Articolo 9 -Collaudo, verifiche ed accettazione del servizio

A termine della esecuzione del servizio affidato è prevista una fase di verifica avente ad oggetto la rispondenza a conformità di quanto realizzato a quanto previsto dall'offerta tecnica e dal presente atto, nonché nel disciplinare e nel capitolato di gara.

Tale verifica di conformità è effettuata da_____ e/o da Commissione tecnica appositamente incaricata nel rispetto delle disposizioni generali di cui al D.Lgs n. 50/2016 e smi,

La Commissione è composta da dipendenti regionali con elevata e specifica qualificazione in riferimento all'oggetto del contratto, alla complessità e all'importo delle prestazioni, sulla base di criteri da fissare preventivamente, nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs n.50/2016.

In particolare, gli incaricati dovranno valutare: - la rispondenza della documentazione e dei report consegnati ai contenuti e agli standard tecnico-qualitativi applicabili al servizio realizzato; - l'adeguatezza del servizio realizzato, il livello di effettivo funzionamento, nonché la sua rispondenza ai

fonte: http://burc.regione.campania.it

requisiti fissati nel capitolato, nell'offerta tecnica e nelle indicazioni contrattuali tra le parti. Le specifiche di dettaglio delle procedure di verifica sono redatte dalla esecutrice/ore del servizio, ma devono essere in ogni caso approvate dal Referente regionale di riferimento e/o dalla Commissione tecnica appositamente incaricata dalla Regione. L'Amministrazione regionale si riserva, comunque, di effettuare tutte le prove di verifica ulteriori che riterrà necessarie e/o opportune a proprio insindacabile giudizio, le quali saranno verbalizzate e andranno a costituire un elemento aggiuntivo delle procedure di verifica. La verifica di conformità del servizio avrà inizio entro e non oltre ___ gg. lavorativi a decorrere dalla ricezione della comunicazione scritta da parte dell'esecutrice/ore relativa alla disponibilità alla verifica stessa, nel rispetto dei termini contrattuali e di quelli indicati nella pianificazione ed eventuale progettazione esecutiva.
Della verifica di conformità è redatto processo verbale conformemente a quanto stabilito dal D.Lgs 50/16.

Art. 10-Corrispettivi e pagamenti

1. Il corrispettivo del servizio è di €. _____ (___/00), oltre Iva al ____%, a valere sul PO FSE Campania 2014-2020, Asse___, OS___RA___Azione___, con il quale la Società/ditta s'intende compensata di tutti gli oneri imposti con il presente contratto e per tutto quanto occorre per fornire la prestazione compiuta in ogni sua parte.
2. Il suddetto importo è da liquidarsi secondo la cadenza temporale indicata all'art. ____ del Capitolato d'Oneri, approvato dal DD del _____ n. ____del Dirigente____ e che qui si richiama: 1) il ____% dell'importo contrattuale, oltre Iva, a titolo di anticipazione, entro ____ giorni dalla data di inizio del servizio e, comunque, successivamente alla data di stipula del contratto, su presentazione di regolare fattura; 2) l'_____% dello stesso importo, oltre Iva,

fonte: http://burc.regione.campania.it

sarà pagato in rate con cadenza _____ posticipata, previa presentazione della documentazione eventualmente necessaria ai sensi della normativa vigente, nonché della relativa fattura e della relazione sull' attività svolta nel (es.semestre), con allegate le dichiarazioni di regolarità delle prestazioni rese, rilasciate dal _____; 3) il ____% del corrispettivo contrattuale, a saldo, entro trenta giorni dalla verifica finale effettuata dalla Regione.

3. Al fine di ottemperare agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di fatturazione elettronica, di cui al Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55, la Società/ditta, è soggetta alle disposizioni normative previste, e pertanto, le fatture dovranno essere inviate elettronicamente. Successivamente alla verifica della regolare e corretta esecuzione del servizio, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse, la Regione provvederà alle liquidazioni dovute.

A tal fine si riportano:

Codice Univoco Ufficio: _____

Descrizione Ente: Regione Campania

Descrizione unità organizzativa: Direzione Generale_____

4. Le fatture non regolari, ai fini fiscali, si intendono non presentate e non ricevute.

5. Il pagamento delle somme di cui sopra sarà compiuto dalla Regione mediante accredito sul c/c bancario dedicato ed indicato per iscritto dalla Società/ditta.

Art.11 - Cauzione

1. La Regione dà atto che la Società ha prestato cauzione definitiva, per l'adempimento degli obblighi ed oneri assunti in dipendenza del presente contratto d'appalto, mediante polizza fideiussoria del_____ n. _____, stipulata

fonte: http://burc.regione.campania.it

con _____ per un importo pari al _____% del corrispettivo fissato dal contratto stesso.

2. Tale polizza esclude espressamente, ai sensi dell'art. 1944 c.c., il beneficio della preventiva escussione dell'obbligato principale, la rinuncia al beneficio ex art.1945 c.c., ed ai termini di decadenza di cui all'art. 1957 c.c..

3. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dalla Società, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che la Regione ha diritto di rivalersi direttamente sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

4. La Regione ha diritto di incamerare la cauzione, in tutto o in parte, per danni che essa abbia subito, senza pregiudizio dei suoi diritti nei confronti della Società per la rifusione dell'ulteriore danno eventualmente eccedente la somma incamerata.

5. In ogni caso la Società è tenuta a reintegrare la cauzione di cui la Regione si sia avvalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della richiesta scritta della Regione stessa.

6. In caso d'inadempimento a tale obbligo la Regione risolverà di diritto il presente contratto.

7. Lo svincolo della cauzione definitiva avverrà al termine del contratto, subordinatamente all'accettazione, espressa in forma scritta, da parte della Regione di tutti i servizi resi e previa deduzione di eventuali crediti della Regione verso la Società.

Art. 12 - Risoluzione

Salve le ipotesi d'inadempimento delle obbligazioni contrattuali e di risolu-

fonte: http://burc.regione.campania.it

zione di cui all'art. 1453 del c.c., il contratto s'intenderà risolto qualora la Società si trovi nelle seguenti condizioni: per scioglimento, cessazione o fallimento; per abituali negligenze o deficienze del servizio, regolarmente accertate e notificate, che compromettano gravemente l'efficienza del servizio stesso; per frode di cui si sia reso colpevole; per cessione ad altri soggetti, degli obblighi contrattuali, senza espressa autorizzazione della Regione; intervenuta incompatibilità tra le parti contrattuali.

La Regione, si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto in caso di adempimenti irregolari, inesatti o parziali delle prestazioni contrattuali, previa diffida ad adempiere entro dieci giorni.

Resta convenuto, altresì, che in caso di risoluzione la Regione si riserva il diritto di sospendere i pagamenti, nonché il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti, oltre alla corresponsione delle maggiori spese che la Regione dovrà sostenere per il restante periodo contrattuale, affidando a terzi il servizio o la sua parte rimanente in danno della Società inadempiente.

Art.13 - Clausola risolutiva espressa

La Regione ha facoltà, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., di risolvere il contratto di diritto nel caso in cui la Società: sia incorsa in gravi e reiterate inadempienze che abbiano comportato l'irrogazione di penali superiore al 10% del corrispettivo, nell'arco temporale di 12 mesi; abbia discrezionalmente ridotto o sostituito senza autorizzazione il personale indicato nell'offerta; abbia unilateralmente modificato, o ridotto i giorni di lavoro, o l'orario di servizio giornaliero stabilito con la Direzione _____ del personale a tempo pieno costituente il gruppo di lavoro; sospenda il servizio per oltre tre giorni, eccetto che per cause di provata forza maggiore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al verificarsi di tali inadempimenti, è facoltà della Regione procedere all'incameramento del deposito cauzionale, fatta salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito ed ogni altra azione giudiziaria concessa a tutela dei propri interessi.

Saranno inoltre a carico della Società tutte le spese che la Regione dovesse eventualmente sostenere per esperire una nuova gara.

In caso di risoluzione del contratto per colpa della Società, la Regione si riserva il diritto di eseguire in danno i servizi di cui al contratto de quo, con addebito alla Società della maggior spesa sostenuta.

Art. 14 - Recesso unilaterale

La Regione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi alla Società per iscritto.

Dalla data di efficacia del recesso la Società dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Regione.

In caso di recesso della Regione, la Società ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto, nonché, di un indennizzo pari al 10% del corrispettivo relativo alle attività residue.

La Società rinuncia a qualsiasi pretesa risarcitoria e ad ogni altro ulteriore compenso o indennizzo.

Qualora taluno dei componenti l'Organo di amministrazione della Società siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la p.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati

fonte: http://burc.regione.campania.it

alle misure previste dalla normativa antimafia, la Regione deve recedere dal presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso.

In tale ultima ipotesi, la Società ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia a qualsiasi pretesa risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso.

Art. 15 - Penali

Qualora i risultati del servizio espletato siano giudicati non soddisfacenti, la Società è tenuta a provvedere agli adeguamenti necessari.

Nell'ipotesi in cui la Società non provveda, saranno applicate le penali previste nel presente articolo, con eventuale riserva della Regione di avvalersi di altra Impresa, in danno alla Società.

Nel caso di attività che dovranno concludersi entro data certa, in attuazione di quanto previsto dai regolamenti di gestione dei fondi strutturali o nell'ambito dei Programmi Operativi o di disposizioni della Regione Campania o in relazione a scadenze individuate dalla Regione, si applicherà, una penale pari a €. _____ (_____00) per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo.

Invece, nel caso di attività ripetitive o non caratterizzate da scadenze prestabilite, il livello di servizio offerto sarà considerato ugualmente soddisfacente se la Società, entro i successivi sette giorni dalla messa in mora, ponga in essere azioni correttive atte a ristabilire la continuità e l'efficienza del servizio.

Nel caso in cui la Società non ponga in essere le attività correttive di cui al precedente comma, per i ritardi non giustificati, la Regione _____, applicherà, previa contestazione alla Società, una penale pari a €. _____ (__/00)

fonte: http://burc.regione.campania.it

per ogni giorno di ritardo.

L'applicazione delle penali avverrà previa contestazione scritta da parte della Regione alla Società entro il termine di 10 giorni dal verificarsi del ritardo o dell'inadempienza.

La Società dovrà comunicare per iscritto, in ogni caso, le proprie deduzioni, da inviare alla Regione al seguente indirizzo(inserire eventuale PEC), nel termine massimo di tre giorni dalla contestazione stessa.

Qualora dette deduzioni non siano ritenute soddisfacenti, saranno applicate alla Società le penali sopra indicate.

Il pagamento delle penali, non pregiudicherà, in ogni caso, il diritto da parte della Regione, ad ottenere il risarcimento di eventuali ed ulteriori danni.

Art. 16 - Clausola di manleva

La Società si obbliga a sollevare e tenere indenne la Regione da ogni responsabilità e dai danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto della Regione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto.

Il personale impiegato dalla Società non avrà nulla a che pretendere, per l'attività svolta, nei confronti della Regione.

Art. 17 - Obblighi sociali

La Società si obbliga ad ottemperare nei confronti del proprio personale a tutti i doveri derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Società si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti, impiegati nelle prestazioni oggetto del presente contratto, condizioni nor-

fonte: http://burc.regione.campania.it

mative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti, applicabili alla categoria e nelle località in cui si svolgono le prestazioni stesse, nonché, ad applicare le condizioni previste da ogni contratto collettivo successivamente stipulato con la categoria stessa e applicabile nelle località medesime.

Art. 18 - Vigilanza e controllo

La Regione, nell'esercizio dei poteri di direzione e controllo sulle attività che la Società è tenuta a svolgere in esecuzione del presente contratto potrà, in ogni momento, procedere ad accertamenti a mezzo di propri incaricati per verificare l'adeguatezza del servizio prestato.

La vigilanza sull'attività in oggetto è affidata alla Direzione Generale_____

Art. 19 - Obbligo di riservatezza

La Società ha l'obbligo di mantenere riservati i dati tecnici, i documenti, le notizie e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso in ragione dei rapporti con la Regione e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

La Società potrà citare i termini essenziali del presente contratto laddove ciò fosse condizione necessaria per la partecipazione della Società stessa a gare e appalti.

Art. 20 - Deroga alla competenza territoriale

Le parti convengono che per qualsiasi controversia, relativa all'interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà competente il Foro di Napoli.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tale competenza è prevista dalle parti in via esclusiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, comma 2°, c.p.c. ed espressamente esclusa, pertanto la competenza di altro Giudice.

Art. 21 - Obblighi nascenti dal protocollo di legalità

In riferimento al Protocollo di Legalità approvato con DGR n. 23/12 e sottoscritto tra la Regione e la GdF il 6 marzo 2012, la Società si obbliga al rispetto delle norme ivi contenute che qui s'intendono integralmente riportate e trascritte.

Art. 22 - Obblighi di tracciabilità finanziaria

La Società, a pena di nullità assoluta del presente contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria, pertanto si obbliga a comunicare alla Regione -Direzione Generale_____, gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato ai movimenti finanziari scaturenti dal presente contratto nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro 10 giorni dalla stipula del presente contratto.

La Società si obbliga altresì a comunicare ogni variazione riguardante i dati trasmessi, pena la nullità del contratto.

Le parti contraenti danno atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina il recesso di diritto del presente contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9° bis, L. 13/8/2010 n. 136.

La Società che ha notizia dell'inadempimento del subappaltatore agli obblighi di tracciabilità finanziaria si obbliga a darne immediata comunicazione alla Regione Campania..

Articolo 23 -Informazione e Pubblicità

fonte: http://burc.regione.campania.it

La società/ditta affidataria si impegna, con la sottoscrizione del presente atto, ad osservare gli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi Sie, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari) e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.). In particolare, l'Affidataria/o è tenuta/o a dare adeguata pubblicità al finanziamento concesso e ad osservare quanto previsto per l'utilizzo dei loghi da riportare su tutta la documentazione ed in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa secondo le indicazioni rese disponibili dall'Amministrazione regionale. Il mancato rispetto degli obblighi d'informazione e pubblicità di cui alla normativa comunitaria consente al Committente la revoca parziale o totale del finanziamento assentito.

Articolo 24 -Autorizzazione al trattamento dati personali

La Società/ditta autorizza la Regione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii , nonché, del Reg. UE 2016/679 del 27 aprile 2016, anche in relazione ad eventuali verifiche presso soggetti terzi. A tale fine dichiara di essere a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati personali che deriverà dall'esecuzione del presente atto. Le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da eventuali responsabilità circa meri errori materiali e/o di compilazione ovvero derivanti da inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei. Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, liceità e nell'osservanza delle misure di sicurezza.

I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE

ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

Art. 25 - Imposte e spese

Sono a carico della Società le spese di bollo e registrazione del presente contratto, nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione, con la sola esclusione dell'Iva, che è a carico della Regione.

Articolo 26 -Accettazione clausole

Le clausole previste agli articoli 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19 e 20vengono accettate e sottoscritte anche ai sensi dell'art. 1341 c.c.

Formula dell'Ufficiale Rogante

Io Ufficiale Rogante dichiaro che questo contratto, dattiloscritto da persona di mia fiducia, consta di ___pagine in bollo, di cui __ interamente occupate e la presente per ____ righi nonché dall'allegata ____(es.procura) e viene da me letto alle costituite parti comparenti le quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà, espressamente lo approvano ed, unitamente a

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

me, lo sottoscrivono nell'ultima pagina, apponendo le prescritte firme intellegibili e per esteso anche a margine delle restanti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SCHEMA DI ATTO DI CONCESSIONE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, si sono costituiti presso gli Uffici della Direzione Generale _____, indirizzo _____

DA UNA PARTE

La Regione Campania (C.F. _____), in persona del Dirigente ___ _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica in _____, nella qualità di Responsabile dell'Obiettivo Specifico _____ Asse _____ del POR Campania FSE 2014-2020 in virtu' del Decreto del Presidente n.____ del_____

DALL'ALTRA

XXXXXXXXXXX C.F./P.IVA _____ con sede legale in _____, (eventuali ulteriori dati), rappresentata nel presente atto dal sig. _____, nato a _____ il _____, residente a _____, nella qualità di rappresentante legale (ovvero delegato in virtù dell'atto di conferimento - indicare estremi dell'atto di conferimento), nel seguito del presente atto denominato "Beneficiario";

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 che ha sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea che ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea che ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale che ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

PREMESSO che

- con DGR n. _____ del _____ *(indicare la delibera di programmazione);*
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato l'Avviso pubblico relativo all'intervento denominato "_____";
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stata approvata e pubblicata la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento e collegati al suddetto Avviso (inserire dati pubblicazione BURC);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____, è stato approvato il relativo schema di atto di concessione, in linea con lo schema allegato al Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020;
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stato assunto l'impegno di spesa a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020, Asse _____, Obiettivo Specifico ___ Azione____ Cod. Progetto/Ufficio_____;
- il suddetto progetto è stato approvato ed ammesso a finanziamento come di seguito indicato: Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione ___ Codice Progetto/Ufficio___ CUP ___ Titolo progetto ___ Profilo professionale (ove applicabile) ____ Totale partecipanti____ Totale ore _____
  Costo totale___ Quota finanziamento pubblico____ Quota finanziamento privato (ove applicabile) -UCS ove applicabile

PRECISATO

- che l'attività formativa, secondo quanto previsto dal progetto, viene realizzata, come espressamente comunicato in data _____, dall'Organismo di formazione _____, accreditato (ove richiesto) presso la Regione Campania con il codice di accreditamento _____, in qualità di Beneficiario/Attuatore, che eroga l'attività presso la propria sede didattica accreditata o presso aule temporanee, così come previsto dalla normativa vigente in materia di accreditamento al momento della stipula del presente atto di concessione;
- *(ovvero in caso di erogazione di aiuti alla formazione)* che la/e azienda/e _____ *(in caso di progetti pluriaziendali elencare le aziende beneficiarie)* è/sono beneficiari/e dell'intervento di cui all'Avviso approvato per i propri dipendenti (e/o altri destinatari);
- che, come espressamente comunicato *(inserire riferimento della comunicazione)*, il regime di aiuto prescelto ai sensi dei Reg. (CE) n. 1407/13, Reg. (CE) n. 651/14 è il seguente: _____

VERIFICATO *(eliminare le voci non attinenti):*

- *(ove ricorra il caso di avvenuto rilascio della documentazione antimafia)*

che non sussiste, nei confronti della società/ditta beneficiaria, alcuna delle cause ostative di cui all'articolo 84, comma 3, del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni, come risulta dalla documentazione antimafia prevista dallo stesso Decreto Legislativo e s.m.i., acquisita agli atti con prot. n°_____ in data _____e consistente in ___, parte integrante dell'atto di concessione , non materialmente allegata, conservata dalla Stazione Appaltante e controfirmata dalle parti.
(in alternativa - nel caso in cui le informazioni antimafia non siano disponibili)
che, sono state richieste, in relazione alla Società/ditta beneficiaria, le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e che, pur non essendo ancora pervenute tali informazioni, ricorrendone i presupposti di legge, si procede comunque alla stipula del presente contratto. Resta fermo che in tal caso qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, la Regione Campania procederà alla revoca/annullamento dell'aggiudicazione con conseguente risoluzione contrattuale/recesso e con l'applicazione di una penale pari al 10% del valore del contratto a titolo di liquidazione forfettaria dei danni con riserva di ogni eventuale ulteriore azione anche in sede giudiziale e fatto salvo, comunque, il maggior danno.
(oppure)
che è stata consultata la Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia ed acquisita la documentazione antimafia
(oppure in alternativa)
che, ai sensi della vigente legge antimafia, l'Ente costituito è esonerato dalla esibizione della certificazione prefettizia e da ogni altra dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 83 e seguenti del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159

- la Visura camerale del _____, documento n._____, tramite il sistema telematico Telemaco, da cui risulta la regolarità della iscrizione alla C.C.I.A.A di ____ del _____ nella cui Sezione ordinaria del Registro delle Imprese la Società/ditta è iscritta dal _____ al n. e P.IVA/ C.F _____ e R.E.A n. _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il Documento Unico di regolarità contributiva, da cui emerge che la Società/ditta risulta regolare con il versamento dei contributi e accessori.

Tutto ciò premesso, con il presente atto, redatto in tre originali, di cui uno per ciascuna della parti ed il terzo per la registrazione, tra le parti sopra costituite, a tutti gli effetti di legge si è convenuto quanto segue:

Art. ____ (Affidamento attività di realizzazione del progetto)

La Regione Campania affida al Beneficiario/Soggetto attuatore, così come risulta rappresentato e costituito per il presente atto, la realizzazione del progetto presentato ai sensi dell'Avviso pubblico di cui al Decreto dirigenziale n. _____ del _____ e successivamente approvato ed ammesso a finanziamento con Decreto dirigenziale n. _____ del _____.

Il valore di tale intervento è determinato in euro _____, di cui euro _____ a titolo di finanziamento pubblico ed euro _____ a titolo di cofinanziamento privato.

Il finanziamento sarà erogato con le modalità previste dal successivo articolo ___.

Art. ___ (Comunicazioni)

Ogni comunicazione da parte del Beneficiario dovrà essere diretta al Responsabile di Obiettivo Specifico a mezzo posta elettronica certificata e con apposizione della firma digitale sulla documentazione allegata (ovvero a mezzo lettera raccomandata A/R) - (inserire PEC e/o indirizzo).

Art. ____ (Obblighi di carattere generale)

Il Beneficiario si impegna a:

- rispettare la normativa di riferimento di cui in premessa;
- rispettare la normativa in materia di ammissibilità della spesa previste e consentite dall'art. 65, 69 e 70 del Regolamento n. 1303/13 e s.m.i., dalle norme nazionali in materia di ammissibilità, dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e dalle Linee Guida per i Beneficiari;
- *(se del caso)* rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale in materia di accreditamento (la DGR n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania");
- accendere conto corrente dedicato bancario o postale, secondo le modalità definite dall'art. 3 della legge n. 136 del 13/08/2010 recante disposizioni in materia di "Tracciabilità dei flussi finanziari", così come modificata dall'art. 6 del D.L. n. 187 del 12/11/2010 recante "Norme urgenti in materia di sicurezza", e dal Manuale delle procedure di gestione, del POR Campania FSE 2014-2020 e dalle Linee Guida per i Beneficiari;
- comunicare alla Regione Campania, all'atto della richiesta di prima anticipazione gli estremi identificativi del conto corrente, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso;
- riportare, in attuazione degli obblighi di cui all'art. 3, comma 5 e 7, della L. n. 136/2010, in relazione a ciascuna transazione posta in essere nella realizzazione delle attività, il codice unico di progetto (CUP) e (se del caso) il codice identificativo di gara (CIG);
- istituire la documentazione prescritta dalle Linee Guida per i Beneficiari salvo diversa disposizione del Responsabile di Obiettivo Specifico;
- consentire il libero accesso alle strutture direttamente e/o indirettamente utilizzate per lo svolgimento del corso ai funzionari delle strutture regionale deputate ai controlli di primo e secondo livello, nonché ad ogni altra autorità che, in forza delle vigenti disposizioni di legge e/o di regolamento, anche di livello comunitario, abbia titolo a compiere sopralluoghi, ispezioni e/o verifiche, anche contabili e/o amministrative, pena la decadenza della prosecuzione dei corsi stessi;
- rispettare gli istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e gli obblighi riguardanti l'instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti di prestazione d'opera professionale, ivi compresi gli obblighi accessori di natura fiscale, contributiva e previdenziale;
- non cedere a terzi le attività di cui alla presente concessione ovvero non procedere al mutamento delle destinazioni d'uso, salvo quanto espressamente disciplinato al successivo articolo 12;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- attenersi ad una fedele esecuzione del progetto approvato, salvo diverse disposizioni, ai sensi del successivo articolo ____;
- adeguarsi tempestivamente alle eventuali modifiche introdotte dall'approvazione di manuali e disciplinari, linee guida per i Beneficiari, relativi alle modalità di attuazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- ad alimentare il sistema di monitoraggio secondo le modalità previste dal successivo articolo ___.

In caso di inadempimento, anche parziale, la Regione si riserva la facoltà di revocare il finanziamento di cui all'articolo ____. Il Beneficiario assume in proprio ed in via esclusiva la piena responsabilità per eventuali danni a cose o persone cagionate da terzi in relazione e durante lo svolgimento dei servizi di cui al presente atto e si obbliga a manlevare e tenere indenne la Regione da eventuali richieste di risarcimento, indennizzo o rimborso avanzate a qualsiasi titolo nei suoi confronti. Il Beneficiario si impegna a comunicare all'Amministrazione regionale ogni eventuale variazione del domicilio eletto, a mezzo di lettera raccomandata o posta elettronica certificata agli indirizzi di cui all'articolo ____. Eventuali variazioni del domicilio eletto non comunicate con le suddette modalità non saranno opponibili all'Amministrazione regionale, anche se diversamente conosciute.

Art. __ (Obblighi di informazione e pubblicità)

In base alle disposizioni del Reg. (UE) n. 1303/13, l'Autorità di Gestione provvede alla pubblicazione elettronica o in altra forma dell'elenco delle operazioni.
Il Beneficiario/soggetto attuatore si impegna, con la sottoscrizione del presente atto, ad osservare gli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), dall'art. 115 del citato Reg. (UE) e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.)
In particolare, è tenuta/o a dare adeguata pubblicità al finanziamento concesso e ad osservare quanto previsto per l'utilizzo dei loghi da riportare su tutta la documentazione ed in ogni azione promozionale, pubblicitaria e/o informativa secondo le indicazioni rese disponibili dall'Amministrazione regionale. Il mancato rispetto degli obblighi d'informazione e pubblicità di cui alla normativa comunitaria consente alla Regione Campania la revoca parziale o totale del finanziamento assentito.

Art. ____ (Strutturazione delle attività e tempistica)

Il Beneficiario è tenuto a dare avvio alle attività entro e non oltre ____ giorni dalla stipulazione del presente atto di concessione (salvo diversa disposizione dell'Avviso e/o del Decreto di approvazione della graduatoria). Per inizio delle attività si intende l'avvio delle attività progettuali. Il Beneficiario è tenuto a inviare, con le modalità previste dall'articolo _____, la documentazione prevista dall'avviso e/o dal Manuale delle procedure di gestione e dalle Linee Guida per i Beneficiari, nei tempi prescritti.
Il Beneficiario è obbligato al rispetto del cronoprogramma di progetto approvato, fatte salve le eventuali proroghe, espressamente autorizzate, previa l'integrazione delle polizze fideiussorie eventualmente presentate a copertura dell'esposizione regionale. La Regione si riserva la facoltà di recesso in caso di mancato rispetto dei termini di cui al presente articolo.

Art. ____ (Riduzione n. allievi partecipanti e riparametrazione costi)

Al raggiungimento del 20% della durata dell'azione formativa, nel caso in cui il numero degli allievi iscritti al corso o il numero di ore di formazione effettivamente erogate dovessero essere inferiori a quanto previsto dal progetto e non sia possibile integrarli, il finanziamento assegnato dovrà essere proporzionalmente riparametrato. In tal caso il Beneficiario è tenuto a riformulare il preventivo, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità dei costi, e a trasmetterlo, con le modalità previste all'articolo __, al Responsabile di Obiettivo Specifico.

Art. ___ (Modalità di erogazione del finanziamento)

Il finanziamento concesso per la realizzazione del progetto viene erogato nella seguente modalità:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Modalità 1: erogazione in anticipazione;
- Modalità 2: erogazione a saldo.

Indicare la modalità di erogazione prescelta, conformemente alle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020 e dalle Linee Guida per i Beneficiari*, ovvero dettagliare le percentuali/modalità di erogazione, specificamente previste dall'avviso e/o del decreto dirigenziale di approvazione dell'atto di concessione.*

Art. _____ Fideiussioni (erogazioni in anticipazione)

Il Beneficiario è tenuto a presentare garanzia fideiussoria a copertura dell'esposizione regionale, da trasmettere unitamente alle richieste di anticipazione di cui al precedente articolo ____, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'Albo di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993 e s.m.i.. Essa dovrà contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione ex art. 1944 c.c. e della decadenza ex art. 1957 c.c. nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Regione.

Ciascuna polizza deve avere validità di un anno, con proroghe semestrali automatiche, a partire dalla data di presentazione della richiesta di pagamento e comunque fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dall'atto di concessione.

Lo svincolo delle polizze fideiussorie da parte della Regione è subordinato alle seguenti condizioni:

- completamento delle attività progettuali;
- rendicontazione in itinere di tutte le spese sostenute;
- esito positivo dei controlli effettuati dai referenti del Team di Obiettivo Specifico

Il Beneficiario è tenuto a produrre integrazioni alle polizze fideiussorie qualora alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra. Qualora gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate, il Beneficiario è obbligato a restituire il maggiore importo ricevuto, entro 15 giorni dalla richiesta, con bonifico bancario. In tale ultimo caso la polizza potrà essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

Art. _____ (Ammissibilità, modalità di rendicontazione e certificazione delle spese, conservazione dei documenti)

Le spese sostenute nel rispetto delle disposizioni dell'art. 65 del Reg. (UE) 1303/13, art. 13 del Reg.(UE) 1304/13 e del Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020 e delle Linee Guida per i Beneficiari, sono ammissibili a far data dalla stipula del presente atto, salvo diverse disposizioni.

Il Beneficiario è tenuto ad effettuare le rendicontazioni a costi reali oppure a costi semplificati, periodiche in itinere e finali delle spese sostenute per la realizzazione del progetto, con le modalità e secondo le scadenze previste dal Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020, dalle Linee Guida peri Beneficiari, salvo diverse disposizioni previste dall'avviso.

Tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e l'**importo totale o parziale imputato** all'azione finanziata: La documentazione dovrà essere esibita in sede di verifica amministrativo contabile e conservata dal Beneficiario per il periodo previsto dai regolamenti comunitari. A tal fine, il Beneficiario è obbligato a conservare tutta la documentazione, in originale o in copia autenticata, su supporto cartaceo e, eventualmente, informatico; è tenuto, altresì, a mettere la suddetta documentazione a disposizione della Commissione Europea, della Corte dei conti e di tutti gli organi di controllo competenti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione del Programma, per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/13.

Art. _____ (Monitoraggio e valutazione)

Il Beneficiario è obbligato ad assicurare la costante alimentazione del Sistema di monitoraggio per il Fondo sociale europeo 2014-2020 con le modalità indicate nel Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020 e nelle Linee Guida per i Beneficiari.

Art. ____ (Controlli)

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Amministrazione regionale opererà il controllo amministrativo-contabile sul totale delle attività cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020, nonché verifiche in loco, in itinere ed ex post su un campione delle operazioni, condotte secondo le modalità di cui al Manuale dei controlli di primo livello.
La Regione si riserva di effettuare ulteriori verifiche, utili al controllo dello svolgimento delle attività.

Art. _____ (Delega di attività a terzi ed acquisto di forniture o servizi da terzi) (Solo se prevista nei dispositivi di attuazione)

Nel caso in cui il Beneficiario sia anche il soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione, questo potrà affidare parte delle attività a soggetti terzi, nelle modalità previste dalle Linee Guida per i Beneficiari, nel limite del 30% dell'operazione, in presenza delle seguenti condizioni:
- se la delega non ha per oggetto attività di direzione, coordinamento ed amministrazione che devono essere gestite interamente in proprio, attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali;
- se tutti gli elementi caratterizzanti la delega sono stati dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati ed autorizzati dal Responsabile di Obiettivo Specifico (ad eccezioni dei casi in cui vi siano sopraggiunti motivi risultanti da eventi imprevedibili per il Beneficiario o casi eccezionali in cui la delega potrà anche essere autorizzata dal Responsabile di Obiettivo Specifico nel corso di esecuzione dell'operazione finanziata, purché preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della stessa fornitura del bene o servizio);
- se siano stati specificamente individuati l'oggetto dell'attività delegata, le modalità di attuazione ed il soggetto terzo nei confronti del quale la delega è stata effettuata;
- in caso di apporti integrativi e specialistici di cui il Beneficiario non dispone in maniera diretta;
- se la prestazione oggetto di delega riveste il carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;
- se l'attività delegata non determina un aumento del costo di esecuzione dell'operazione, senza aggiungere alcun valore proporzionato;
- se la delega venga posta in essere per onorare accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo totale dell'operazione, a meno che tale pagamento sia giustificato dal Beneficiario con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati. In caso di acquisto di forniture o servizi di particolare rilevanza, il contratto stipulato tra Beneficiario e soggetto terzo dovrà:
- essere dettagliato nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni e tipologie delle forniture;
- essere articolato per il valore delle singole prestazioni beni/servizi;
- contenere una clausola attraverso la quale i soggetti terzi si impegnano, all'evenienza, a fornire agli organi di revisione e controllo nazionali e comunitari tutte le informazioni necessarie relative alle attività oggetto dell'affidamento a terzi. Il Beneficiario, nella scelta del fornitore del servizio da acquisire o del soggetto terzo a cui delegare parte dell'attività, nel caso in cui ad esso non si applicano le norme previste dal Codice dei contratti pubblici ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., dovrà seguire procedure ispirate a criteri di uniformità e trasparenza al fine di garantire i principi di pubblicizzazione e della parità di trattamento.

Art. ____ (Clausola di salvaguardia)

In caso di inadempimento degli obblighi generali di cui all'articolo ___ (Obblighi di carattere generale) da parte del Beneficiario, nonché il mancato rispetto delle disposizioni previste per l'erogazione delle risorse, il presente Atto di concessione non costituisce titolo per l'erogazione del finanziamento.

Art. ____ (Irregolarità)

In caso di irregolarità, come definita ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/13 e ss.mm.ii., il Responsabile di Obiettivo Specifico procede al recupero delle somme indebitamente percepite secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, dalle disposizioni nazionali e regionali e dal Manuale delle Procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020

Art. ____ (Modifiche)

Qualsiasi modifica alle modalità di realizzazione delle attività, di cui al presente atto, rispetto a quanto previsto nel progetto approvato, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile di Obiettivo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Specifico a seguito di espressa richiesta del Beneficiario, inviata per conoscenza all'Autorità di gestione FSE, pena il mancato riconoscimento dei relativi costi.
Per le variazioni al piano dei costi approvato si richiamano le indicazioni previste nel Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020 e nelle Linee Guida per i Beneficiari.

Art. _____ (Risoluzione unilaterale)

La Regione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente la presente concessione, previa comunicazione di revoca del provvedimento di assegnazione, in ogni tempo e per tutta la durata della presente concessione, nelle seguenti ipotesi:
a) ad avvenuto inizio delle attività progettuali, per il mancato rispetto delle condizioni dell'affidamento e per gravi inadempienze;
b) mancato rispetto dei termini di cui all'articolo ___;
c) nei casi in cui, in seguito ad una riduzione del numero degli allievi, non vengano rispettate le modalità di riparametrazione dei costi di cui all'articolo ____;
d) mancato rispetto dei termini di cui all'articolo ____;
e) mancato rispetto degli adempimenti connessi alla certificazione di spesa di cui all'articolo ___;
f) mancato rispetto degli adempimenti connessi alla trasmissione degli atti relativi al monitoraggio fisico e finanziario e alla valutazione di cui all'articolo ____;
g) inosservanza delle norme poste per la selezione dei destinatari ed assenza anche parziale dei requisiti richiesti per i destinatari;
h) mancato rispetto dei termini dell'Avviso pubblico.
In caso di revoca del provvedimento di assegnazione, attuato mediante decreto dirigenziale del Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento, e del conseguente esercizio del diritto di recesso unilaterale, nessun corrispettivo è dovuto al Beneficiario neppure a titolo di rimborso spese e/o risarcimento del danno.

Art. ____ (Clausola risolutiva espressa)

Le parti espressamente convengono che la presente concessione si risolva di diritto nelle seguenti ipotesi di inadempimento:
a) per avvenuta cessione a terzi delle attività di cui alla presente concessione, al di fuori dell'ipotesi di cui all'articolo ____ per le deleghe di attività a terzi, ovvero per mutamento delle destinazioni d'uso pattuite nella presente concessione e/o cessioni a terzi dei locali, delle strutture, macchinari ed attrezzature;
b) nell'ipotesi di inadempimento degli istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e per inadempimento degli obblighi riguardanti la instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti di prestazione d'opera professionale, ivi compresi gli obblighi accessori di natura fiscale, contributiva e previdenziale;
c) nell'ipotesi di mancata, irregolare o incompleta stipulazione ed inadempimento dei contratti assicurativi;
d) per sopravvenuta inidoneità fisica dei locali e delle attrezzature, imputabili alla responsabilità del Beneficiario.

Art. ____ (Autorizzazione trattamento dati personali)

Il Beneficiario autorizza l'Amministrazione regionale al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii, anche in relazioni ad eventuali verifiche presso soggetti terzi.
I dati dei beneficiari saranno trattati, altresì, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE.
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

(Art. _____) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

In riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012 , le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

Art. ____ (Clausola di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto di concessione, le parti fanno rinvio al codice civile ed alle normative comunitarie, statali e regionali vigenti in materia.

Art. ____ (Imposte e Tasse)

Il presente atto di concessione è esente da qualsiasi imposta o tassa ai sensi dell'art. 5 penultimo comma della legge 21 dicembre 1978 n. 845.

Art. ____ (Foro Convenzionale)

Per qualsiasi controversia inerente la presente concessione si elegge quale Foro competente quello di Napoli.

Art. ____ (Accettazione ai sensi dell'art. 1341 c.c.)

Le clausole previste agli articoli _____ vengono accettate e sottoscritte anche ai sensi dell'art. 1341 c.c. Il presente atto consta di numero _____ fogli dattiloscritti.

Firma per accettazione

Per la Regione Campania

Per il Beneficiario

SCHEMA ACCORDO PUBBLICO PUBBLICO
(ex art. 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.)

La Regione Campania – Direzione Generale _____ con sede legale in Via _____ n. __, _____, (C.F. _____) rappresentata da _____

e

l'Ente _____ con sede legale in _____ n. ____, _____, (C.F. _____) rappresentata dal _____

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303 approvato dal Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 risultano sancite le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definite le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 risulta disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 di "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015 con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15 febbraio 2016 la Giunta Regionale di presa atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione n. 191 del 3 maggio 2016 con cui la giunta Regionale ha istituito i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 334 del 6 luglio 2016 con cui è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, successivamente modificato con DGR n. 742/2016;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- l'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii che stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune e che per tali accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla medesima legge;
- il D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. _____ del _____ *(elencare i provvedimenti di programmazione, descrizione, approvazione e attuazione dell'intervento/progetto di riferimento);*
- il Decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui è stato approvato il provvedimento_____ *(elencare i provvedimenti di definizione dell'iter istruttorio dell'intervento a regia);*
- il decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui è stato ammesso a finanziamento il progetto citato e sono stati impegnati i contributi/risorse necessari/e alla realizzazione dello stesso *(elencare i provvedimenti diretti ad assicurare la copertura finanziaria dell'intervento).*

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

TANTO PREMESSO, convengono quanto segue

Articolo (__) – Valore della premessa

La premessa, gli atti e le disposizioni in essa richiamati costituiscono parte integrante ed essenziale del presente Accordo e si devono intendere qui integralmente riportati.

Articolo (__) – Principio di leale collaborazione.

Le Parti si impegnano a dare attuazione al presente Accordo con spirito di leale collaborazione, tesa al raggiungimento degli obiettivi attraverso una costruttiva ricerca dell'interesse pubblico generale, che conduca a soluzioni che realizzino il necessario bilanciamento degli interessi coinvolti, evitando l'assunzione di posizioni pregiudizialmente dirette alla tutela esclusiva del singolo interesse, di cui ciascuna di esse è affidataria.

Art. (__) – Oggetto

Il presente Accordo disciplina la collaborazione istituzionale e gli impegni reciproci tra le sopra citate Amministrazioni.

In attuazione degli obiettivi previsti dal POR Campania FSE 2014-2020 Asse __ il presente Accordo si propone di _____.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In particolare, la collaborazione formalizzata con il presente Accordo, è tesa al raggiungimento delle finalità di seguito riportate:

_____
_____
_____

A tale scopo saranno realizzate le seguenti linee di intervento:

_____
_____
_____

Le parti contraenti assicurano il massimo impegno nel raggiungimento degli obiettivi condivisi secondo gli obblighi a ciascuno di essi attribuiti, operando in ogni caso secondo i principi della massima diligenza e della leale collaborazione al fine di superare eventuali imprevisti e difficoltà che dovessero sopraggiungere nel corso della realizzazione delle attività oggetto del presente Accordo, attraverso una costante ricerca delle migliori soluzioni per il soddisfacimento degli interessi pubblici e collettivi coinvolti.

Art. (_____) – Modalità operative

Per la realizzazione delle attività di cui al presente Accordo, l'Ente _____ trasmetterà entro 30 giorni dalla sottoscrizione un progetto esecutivo con l'indicazione dettagliata delle attività che si intendono realizzare per ciascuna linea di intervento attivata, i risultati attesi, i tempi previsti per la realizzazione degli interventi, gli indicatori di realizzazione e di risultato associati, il gruppo di lavoro coinvolto nel progetto, le risorse finanziarie necessarie per ciascuna attività.
La Direzione Generale _____ approverà con atto formale il progetto esecutivo tenuto conto delle rispettive finalità istituzionali e degli interessi condivisi.

Art. ___ (Obblighi delle Parti)

Le Parti si obbligano a collaborare per l'attuazione di tutto quanto previsto in oggetto, in particolare, stabiliscono che:
a) La Regione Campania si impegna a:

- svolgere funzioni di coordinamento, raccordo e controllo degli interventi finanziati;
- rendere disponibili le risorse finanziarie, imputandole alle assegnazioni disposte per il POR Campania FSE 2014-2020, relativamente agli obiettivi specifici _____, Azioni _____ e trasferirle all'Ente secondo quanto riportato al successivo art. _____;
- mettere a disposizione dell'Ente _____ tutte le informazioni necessarie per la realizzazione delle linee di intervento succitate;
- supportare l'Ente _____ nello svolgimento delle attività di cui al precedente art. __ anche agevolando il raccordo con le istituzioni, gli operatori e gli stakeholders interessati;
- monitorare l'avanzamento del progetto anche attraverso il coinvolgimento delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders interessati;
- garantire la più ampia diffusione delle attività realizzate dall'Ente _____ in coerenza con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020.

b) L'Ente _____ si impegna a:

- assicurare la realizzazione del progetto nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel presente Accordo;
- attenersi ad una fedele esecuzione del progetto approvato, salvo diverse disposizioni autorizzate espressamente dalla Amministrazione regionale;
- indicare il Responsabile Unico del Procedimento;
- rispettare i criteri di selezione del POR Campania FSE 2014-2020;
- assicurare una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione ai sensi dell'art. _ del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. ed il rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei pagamenti ai sensi della normativa vigente (Legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificata dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- garantire un sistema di contabilità separata per l'operazione nel conto di tesoreria e/o un sottoconto di procedura dedicato alle movimentazioni finanziarie afferenti l'operazione relativa al POR Campania FSE 2014-2020;
- rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile ed in particolar modo delle disposizioni contenute nella manualistica adottata dall'Autorità di Gestione relativamente al POR Campania FSE 2014-2020 vigente al momento della sottoscrizione dell'accordo;
- adeguarsi tempestivamente alle eventuali modifiche introdotte dall'approvazione di manuali e disciplinari , linee guida per i Beneficiari, relativi alle modalità di attuazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- rispettare gli istituti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e gli obblighi riguardanti l'instaurazione, esecuzione e cessazione dei contratti di prestazione d'opera professionale, ivi compresi gli obblighi accessori di natura fiscale, contributiva e previdenziale;
- attestare le spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento e presentare copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività finanziate;
- attestare la regolarità delle procedure di attuazione degli interventi;
- indicare su tutti i documenti di spesa i seguenti elementi: la dicitura POR Campania FSE 2014-2020, l'Asse / Obiettivo Specifico / Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il CUP/CIG e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata;
- inviare al Responsabile di Obiettivo Specifico, o ad altro soggetto dallo stesso individuato, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste dal medesimo, i dati relativi all'attuazione delle attività finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- inserire nel sistema di monitoraggio del POR FSE Campania i dati finanziari, fisici e procedurali di propria competenza;
- inviare periodicamente le previsioni di spesa per ciascuna linea di intervento, al fine di evitare il disimpegno automatico delle risorse e di contribuire al perseguimento di ottimali livelli di spesa;
- istituire un fascicolo di progetto in linea con l'indice di fascicolo allegato al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico, la comunicazione della sua esatta ubicazione, la sua manutenzione e custodia in sicurezza;
- rispettare gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità secondo quanto stabilito dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- conservare la documentazione relativa all'operazione in coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Art. ___ (Spese ammissibili)

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del POR Campania FSE 2014-2020, che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma operativo, sono quelle previste e consentite dall'art. 65, 69 e 70 del Regolamento n. 1303/13 e smi, dalle norme nazionali in materia di ammissibilità, dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, dal Manuale dei controlli, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari.

Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023, salvo diverse disposizioni.

In particolare le spese riconosciute ammissibili per la realizzazione del progetto ammontano ad € _____ (euro _____), suddivise tra le seguenti voci di spesa: *(inserire le singole voci di spesa ed i relativi importi laddove applicabile).*

Le spese che in sede di rendiconto finale risulteranno non ammissibili saranno detratte dal saldo e, se del caso, sarà chiesta la restituzione degli importi già erogati.

Ai fini dell'effettuazione delle verifiche sulla spesa rendicontata, il beneficiario dovrà assicurare l'utilizzazione di una codificazione contabile appropriata di tutti gli atti contemplati dall'intervento/progetto in oggetto

fonte: http://burc.regione.campania.it

onde poter definire in ogni momento le disponibilità relative ad ogni singola voce di costo e altresì consentire di poter dimostrare la congrua ripartizione dei costi di progetto e di funzionamento tra le diverse attività svolte. Qualsiasi modifica del progetto dovrà essere preventivamente autorizzata dalla Regione su espressa richiesta del Beneficiario da far pervenire al competente Ufficio regionale almeno 10 giorni prima della modifica da apportare, al fine di consentire all'Ufficio di esprimersi su tale richiesta. Le spese relative alla parte del progetto modificata senza autorizzazione non saranno riconosciute.

In coerenza con quanto previsto nel Manuale delle Procedure di Gestione le modalità di rendicontazione delle attività affidate mediante accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni dipendono dalle modalità di realizzazione delle stesse. Nel caso di gestione diretta, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, nel caso di esternalizzazione delle attività, tramite procedure di evidenza pubblica, la modalità di rendicontazione dipende dalla natura dello stesso: se l'affidamento è di natura concessoria, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, se l'affidamento è di natura contrattuale, la rendicontazione deve avvenire a corpo, nel rispetto degli obblighi di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.
Nei casi in cui sono applicabili le opzioni di semplificazione dei costi, nel rispetto della normativa comunitaria nazionale e regionale vigente, sarà opportuno indicare le modalità per la rendicontazione delle attività ed il riconoscimento dei costi correlati anche conformemente al progetto esecutivo approvato.

Art. ___ (Erogazione del finanziamento)

Gli interventi previsti sono finanziati con le risorse a valere sull'Asse _____ del POR Campania FSE 2014-2020 - Obiettivi Specifici _____ – Azioni _____ per un importo massimo di € _____.
In linea con la normativa vigente, i movimenti finanziari tra i soggetti si configurano solo come rimborso delle spese sostenute, dal momento che la cooperazione non comporta trasferimenti finanziari diversi da quelli corrispondenti ai costi effettivi sostenuti per la realizzazione delle operazioni oggetto dell'accordo.
Tanto premesso, la Direzione Generale _____ provvede a trasferire i fondi previsti per la realizzazione delle attività di cui al presente Accordo, secondo le modalità di seguito indicate:

- una prima erogazione, sotto forma di anticipazione, del ___ % del finanziamento complessivo, alla data di avvio dell'attività;
- pagamenti intermedi (*su anticipazione o a stati di avanzamento lavori a seconda della tipologia di operazione*) a seguito della trasmissione della seguente documentazione:
  relazione sulle attività svolte
  attestazione del RUP delle spese effettivamente sostenute (*pari al __ % dell'anticipazione ricevuta laddove applicabile*)
  documentazione attestante le spese effettivamente sostenute
  _____
- il saldo a seguito del completamento delle attività e della trasmissione del rendiconto finale.

I pagamenti avverranno a seguito di regolare esecuzione delle attività e a seguito di esito positivo dei controlli di I livello, in coerenza con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020.

Art. (__) – Decorrenza e durata

L'Accordo avrà efficacia tra le parti a partire dalla data di sottoscrizione e salvo ipotesi di revoca totale o parziale per giustificati motivi, fino al _____, con possibilità di proroga previa disponibilità espressa delle parti.
Ai sensi della L.R. n. 1/2016, art. 2, è prevista l'automatica decadenza del presente Accordo in caso di assenza di atti di impulso, attuativi o esecutivi nell'anno successivo alla sottoscrizione.

Art. (___) – Modifiche dell'Accordo

Il presente Accordo può subire modifiche e/o integrazioni su richiesta di una delle due parti in ragione di cambiamenti intervenuti nel contesto di riferimento. Le modifiche e/o integrazioni saranno apportate mediante apposito atto sottoscritto da entrambe le parti, in appendice al presente Accordo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. ___ (Monitoraggio)

Al fine di monitorare l'efficacia delle azioni condotte, la Regione Campania acquisisce, nelle forme disciplinate dal presente Accordo e dal Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020, dal Manuale dei controlli, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari, tutte le informazioni utili a valutare la qualità complessiva delle attività realizzate.

Art. ___ (Verifiche e controlli)

Il beneficiario autorizza sin d'ora l'Amministrazione regionale e ogni altro eventuale soggetto autorizzato ad effettuare, tutte le indagini tecniche ed amministrative dagli stessi ritenute necessarie, anche tramite sopralluoghi e/o acquisizione di documentazioni pertinenti aggiuntive rispetto a quelle espressamente previste dal provvedimento/Avviso in oggetto.

Art. __ (Pubblicità degli interventi)

Il soggetto beneficiario è tenuto a garantire la massima visibilità agli interventi cofinanziati dai fondi SIE nel rispetto della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 pertanto, si impegna, con la sottoscrizione del presente atto, ad osservare gli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), art. 115 del citato Regolamento e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.)

In particolare, il beneficiario dovrà provvedere:

- a inserire, in modo evidente, il logo dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione Campania, del soggetto beneficiario del finanziamento dell'intervento, della dicitura "POR Campania FSE 2014-2020", in ogni attività promozionale, pubblicitaria e/o informativa;
- a promuovere e sensibilizzare l'opinione pubblica sul ruolo svolto dall'Unione Europea nelle politiche di intervento del FSE in ambito regionale e sull'impatto delle stesse nella vita quotidiana dei cittadini campani coinvolti nella realizzazione dell'intervento/progetto di cui al provvedimento/Avviso pubblico in oggetto;
- a valorizzare il valore aggiunto comunitario, evidenziando il ruolo svolto dai fondi comunitari attraverso il cofinanziamento dell'intervento/progetto di cui al provvedimento/Avviso pubblico in oggetto.

Art. (___) – Revoca del finanziamento ed eventuali controversie

La Regione si riserva la facoltà di revocare il finanziamento qualora l'Ente _____ non dovesse rispettare i termini, le condizioni e le modalità di attuazione previste dal presente Accordo, dagli atti esecutivi e dalle disposizioni vigenti in materia di utilizzo di risorse comunitarie, cui si fa rinvio, che ne possano inficiare finalità e risultati.

In caso di controversia, prima che una delle Parti proponga giudizio, secondo quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 15 e 11, Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii, l'Amministrazione regionale e l'Ente _____ dovranno tentare una conciliazione bonaria, da esprimersi entro 30 giorni dalla comunicazione della richiesta effettuata da una delle due Parti interessate.

Art. (___) – Adempimenti L. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche e integrazioni Tracciabilità dei flussi finanziari

Le Parti, ai diversi livelli di attuazione dell'Accordo, terranno conto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Art. ___ (Soluzione delle controversie)

Per qualunque controversia dovesse insorgere nell'interpretazione, nella validità e nell'esecuzione del presente atto il Foro competente sarà quello di Napoli.

Art. ____ (Tutela della privacy)

I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità di cui all'Avviso in oggetto e per scopi istituzionali. Il trattamento dei dati in questione è presupposto indispensabile per la partecipazione al richiamato Avviso e per tutte le conseguenti attività. I dati personali

fonte: http://burc.regione.campania.it

saranno trattati dalla Regione Campania per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., nonché, del Reg (UE) n. 2016/679 , anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati. Qualora l'Amministrazione regionale debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge vigenti. Per le predette finalità i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità medesime.
I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE.
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. _____) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

In riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

Art. (___) – Disposizioni conclusive

L'Accordo è stipulato nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale che sovrintende la gestione dei Fondi Strutturali e disciplina l'attuazione del POR Campania FSE 2014-2020. Per quanto non previsto dal presente Accordo si rinvia alla vigente disciplina generale degli accordi, di cui all'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Per la Regione Campania
Il Dirigente

Per l'Ente _____
_____-

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

SCHEMA DI CONVENZIONE/ACCORDO POR Campania FSE 2014-2020 – Asse _____ - Obiettivo Specifico_____- _____Azione_____

TRA

Regione Campania, in persona del _____

E

Il Beneficiario dell'operazione _____ individuato mediante _____ *(indicare il provvedimento dal quale si evince l'individuazione del Beneficiario/Operazione)*

Richiamata la seguente normativa

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 e ss.mm.ii. con cui risultano sancite le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 che disciplina il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea che ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 con cui la Commissione Europea ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);
- il Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 02 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03/05/2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 DEL 22/07/2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 06/07/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

la Giunta regionale con proprio atto deliberativo di programmazione, per la realizzazione delle operazioni di attuazione degli Obiettivi specifici, può individuare, tra quelli previsti dal POR Campania FSE 2014-2020, beneficiari diversi dalla Regione e in tal caso il Beneficiario ed il Responsabile di Obiettivo Specifico apposito atto che individua le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento
con ____(*inserire i riferimenti agli atti di programmazione dell'Obiettivo specifico in oggetto*) ;
con _____(*inserire i riferimenti al documento di programmazione nel quale è avvenuta l'individuazione diretta del soggetto Beneficiario, alla procedura valutativa (bando), alla procedura negoziale*);

TUTTO CIÒ PREMESSO e RICHIAMATO

Le parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano quanto richiamato e premesso, convengono e stipulano quanto segue

(Art. ___) Oggetto

La presente Convenzione regola i rapporti tra la Regione Campania ed il Beneficiario del cofinanziamento _____ relativamente all'intervento _____ ammesso a finanziamento con Decreto dirigenziale n. _____ del _____

(Art. ___) Obblighi delle parti

Con la stipula della presente convenzione, il Beneficiario si obbliga a garantire:

a) la conformità delle procedure alle norme comunitarie, nazionali e regionali di settore, nonché, in particolare, in materia di regole della concorrenza, mercati pubblici, pari opportunità e gare d'appalto;

b) un sistema di contabilità separata per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente dedicato in via esclusiva alle movimentazioni finanziarie afferenti il POR Campania FSE 2014-2020;

c) l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto del POR Campania FSE 2014-2020, dell'Asse, dell'Obiettivo specifico pertinente, dell'Azione, del titolo dell'operazione, del codice ufficio , del CUP, del CIG, ad essa associati, ovvero l'apposizione sui documenti di spesa della dicitura "Operazione cofinanziata con il POR FSE 2014-2020, Asse_____, Obiettivo specifico _____, Azione_____";

d) l'emissione, per ciascuna operazione cofinanziata nell'ambito del POR Campania FSE 2014-2020, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione per ciascuna spesa della relativa fonte di finanziamento;

e) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;

f) il rispetto degli adempimenti stabiliti dall'Avviso di selezione;

g) il rispetto delle indicazioni contenute nel Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, del Manuale dei controlli, nonché, delle Linee Guida per i Beneficiari

h) l'invio al Responsabile di Obiettivo Specifico, o ad altro soggetto dallo stesso individuato, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste dal medesimo, dei dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;

i) l'inserimento nel sistema informativo dei dati finanziari, fisici e procedurali di propria competenza;

j) l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;

k) il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del Responsabile di Obiettivo Specifico;

l) l'istituzione del fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico, la comunicazione della sua esatta ubicazione, la sua manutenzione e custodia in sicurezza;

m) la trasmissione, in occasione di ciascuna domanda di rimborso, di una dichiarazione con cui si attesta: la coerenza delle attività svolte con il progetto ammesso al finanziamento e l'ammissibilità delle relative spese; la regolarità amministrativa e contabile delle spese sostenute ed il rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia; l'attestazione che le spese sono state effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento del progetto ed il riepilogo delle spese certificate dal soggetto cui è demandata la realizzazione delle attività. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta dal responsabile del procedimento individuato presso l'Ente/Amministrazione e ad essa deve essere allegata la documentazione relativa al progetto secondo le modalità descritte nel presente articolo ivi incluse la copia conforme delle fatture emesse dai soggetti attuatori del servizio, nonché la relazione sulle attività svolte e sui risultati realizzati;

n) l'inoltro al Responsabile di Obiettivo Specifico, nei tempi da questo prescritti, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, di una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti;

o) il rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto;

p) il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), dall'art. 115 del citato Regolamento e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di Comunicazione);

q) la conservazione della documentazione relativa all'operazione per il periodo previsto dall'art. 140 del Reg (UE) 1303/13;

fonte: http://burc.regione.campania.it

r) la stabilità dell'operazione ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 1303/13;
s) la trasmissione della documentazione relativa alle spese sostenute entro e non oltre _____ giorni dalla relativa data di quietanza. Tale adempimento deve essere assicurato anche nel caso in cui l'importo delle spese sostenute non consenta al beneficiario medesimo di richiedere la successiva quota di finanziamento, pena la non ammissibilità delle spese trasmesse oltre tale termine.
Il Beneficiario si impegna a presentare la documentazione inerente al progetto e la sua rendicontazione in copia conforme all'originale secondo quanto prescritto dall'art. 18 del DPR n. 445/2000 cosi come pertanto, il pubblico ufficiale autorizzato alla relativa attestazione dovrà indicare la data e il luogo del rilascio, il numero dei fogli impiegati, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio. Se la copia dell'atto o documento consta di più fogli il pubblico ufficiale apporrà la propria firma a margine di ciascun foglio intermedio. In alternativa, è possibile presentare, come previsto dall'art. 19 del medesimo DPR 445/2000, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riguardante gli atti e i documenti contenuti nel fascicolo di progetto, espressamente elencati.
(E' altresi possibile che la convenzione preveda che la rendicontazione avvenga con modalità informatiche; in tal caso il Responsabile di Obiettivo Specifico modifica il modello specificandone le modalità).
(Specificare se la rendicontazione avverrà a costi reali oppure attraverso le opzioni di semplificazione ed indicare in tal caso l'obbligo del Beneficiario in ordine alla documentazione da produrre)
Il Beneficiario provvede, altresì, a dotarsi di apposito Codice unico di progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata e ne dà comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico. Il Beneficiario, infine, si impegna a garantire alle strutture competenti della Regione (Autorità di gestione, Autorità di certificazione, Responsabile di Obiettivo Specifico o soggetto diverso da lui incaricato, Autorità di audit), del Ministero dell'Economia e delle finanze (IGRUE), dei Servizi ispettivi della Commissione UE, della Corte dei Conti e di tutti gli organismi deputati alla verifica dell'utilizzo dei fondi SIE, l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FSE 2004-2020. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili.

(Art. ___) Obblighi del Responsabile di Obiettivo Specifico

Il Responsabile dell'Attuazione è responsabile dell'attuazione delle operazioni afferenti ai singoli Obiettivi specifici e svolge le funzioni proprie del Responsabile del procedimento.
Con la stipula della presente convenzione il Responsabile di Obiettivo Specifico si impegna, nei confronti del Beneficiario a:
- provvedere all'istruzione degli atti necessari all'emissione dei provvedimenti di impegno e di liquidazione;
- comunicare le scadenze e le modalità affinché il Beneficiario possa inviare i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- prescrivere i tempi per l'inoltro, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite (attività formative e assimilate) ovvero dei beni acquisiti, di una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti.

(Art. ___) Obblighi di informazione e pubblicità

Il soggetto beneficiario è tenuto a garantire la massima visibilità agli interventi cofinanziati dai fondi SIE nel rispetto della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 pertanto, si impegna, con la sottoscrizione del presente atto, ad osservare gli obblighi previsti dai regolamenti comunitari in materia di informazione e pubblicità degli interventi cofinanziati dai Fondi SIE, in particolare a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), art. 115 del citato Regolamento e dalla normativa regionale di riferimento (POR Campania FSE 2014-2020; Strategia di comunicazione POR Campania FSE 2014-2020, e ss.mm.ii.). In particolare tutti i documenti informativi e pubblicitari prodotti dal Beneficiario e rivolti al pubblico (pubblicazioni di ogni genere, cataloghi, brochure, filmati, video, ecc.) devono contenere: 1. il logo dell'Unione Europea; 2. il logo della Repubblica Italiana; 3. il

fonte: http://burc.regione.campania.it

logo della Regione Campania comprensivo della dicitura “Regione Campania”; 4. Il logo “P.O.R. Campania FSE 2014-2020”.
Le informazioni suddette devono essere inserite nelle diverse produzioni nonché in tutti i documenti relativi alle operazioni, bandi di selezione, pubblicità legale, compresi i certificati di frequenza o altri certificati nel rispetto delle indicazioni riportate nella Strategia di Comunicazione del POR FSE.
E’ possibile, infine, apporre il logo del beneficiario e il/i logo/hi dei eventuali sponsor e/o altri soggetti istituzionali finanziatori. Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni derivanti dagli obblighi e dai vincoli previsti dal Reg. (UE) n. 1303/13 e ss.mm.ii. in materia di informazione e pubblicità, la Regione può disporre la revoca parziale o totale del finanziamento ottenuto.
Il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a garantire l'accesso al sito web POR FSE 2014-2020 che fornisca informazioni su tutti i programmi operativi di uno Stato membro e, comprese informazioni sulle tempistiche di attuazione del programma e qualsiasi processo di consultazione pubblica collegato; curare la diffusione di tutte le informazioni utili all’attuazione dell’Obiettivo specifico, ovvero informazioni sulle possibilità di finanziamento, sulle condizioni di ammissibilità, la descrizione delle procedure d’esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze, i criteri di selezione delle operazioni da finanziare, i punti di contatto per fornire informazioni; effettuare il monitoraggio e la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei Beneficiari, assumendo copia cartacea ed informatica di tutti i materiali di comunicazione realizzati, nonché eventuali foto di cartellonistica e targhe; semplificare l’accesso agli atti amministrativi.

(Art. ___) Condizioni di erogazione del contributo

La quota di finanziamento dell’intervento di cui in premessa a carico del POR FSE Campania 2014-2020, assentita con (atto di ammissione a finanziamento), ammonta ad un massimo di € _____ (euro _____).
Essa sarà erogata, previa apposita richiesta da parte del Beneficiario secondo le disposizioni dettate in materia dalla legge e dalla Giunta regionale, secondo le seguenti modalità:
a) una anticipazione pari al % _____ del contributo pubblico concesso a valere sull’ Asse_____, Obiettivo specifico___, Azione_____ previo ricevimento, entro __ giorni lavorativi dalla firma della presente concessione, della seguente documentazione:
1) Delibera/Determina (indicare adottato dall'Ente Locale e/o Pubblico beneficiario) di approvazione del progetto esecutivo;
2) Comunicazione di avvio delle attività e formale comunicazione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato, nei casi consentiti dalla legge;
3) dichiarazione liberatoria in materia di assicurazione contro gli infortuni per il personale coinvolto nel progetto, sollevando la Regione Campania da ogni responsabilità;
4) dichiarazione del RUP con la quale si attesti: - che l’affidamento delle attività formative, del servizio ovvero della fornitura avverrà nell’assoluto rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente in materia; - (se del caso) che l’aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile; -che le spese relative al finanziamento regionale di che trattasi non afferiscono ad altri finanziamenti di fonte pubblica o privata; - il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità delle operazioni ai sensi del Reg. UE n. 1303/13; - la congruità dei prezzi;
5) documentazione amministrativo–contabile relativa alle procedure adottate per avviare le attività di formazione ovvero gli affidamenti di servizi e forniture;
b) secondo acconto, pari al _____% del contributo pubblico concesso, previa trasmissione, da parte del Beneficiario, della seguente documentazione:
1) dichiarazione, di attestazione delle spese, inerenti la quota di finanziamento a valere sui fondi PO FSE 2014-2020, effettivamente sostenute e quietanzate per un importo non inferiore al _____% del primo acconto, unitamente alla copia conforme all’originale della documentazione amministrativa e contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati), sulla quale dovrà essere apposta la dicitura “Operazione cofinanziata con il POR FSE 2014-2020, Asse _____Obiettivo specifico _____, Azione_____”;
2) provvedimento di approvazione dello stato di avanzamento lavori di cui si richiede la liquidazione;
3) dichiarazione del RUP attestante che gli affidamenti delle attività di formazione ovvero gli eventuali servizi/forniture a terzi sono avvenuti nell’assoluto rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente

fonte: http://burc.regione.campania.it

in materia e non hanno subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il cronogramma dello stesso è rispettato;
4) tutta la documentazione amministrativa e contabile richieste ai sensi del vigente Manuale delle procedure di gestione del POR FSE Campania 2014-2020 e dei suoi allegati e delle Linee Guida per i Beneficiari;
c) saldo, pari al _____% del contributo pubblico concesso, previa trasmissione entro __ giorni dalla chiusura definitiva del progetto, della seguente documentazione:
1) dichiarazione, di attestazione delle spese, inerenti la quota di finanziamento a valere sui fondi PO FSE 2014-2020 effettivamente sostenute e quietanzate per un importo pari al _____% del finanziamento concesso unitamente alla copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile richieste ai sensi del vigente Manuale delle procedure di gestione del POR FSE Campania 2014-2020 e suoi allegati, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura: "Operazione cofinanziata dal PO FSE Campania 2014-2020, Asse _____,Obiettivo specifico_____, Azione_____";
2) documenti amministrativi e contabili richieste ai sensi del vigente Manuale delle procedure di gestione del POR FSE Campania 2014-2020 e suoi allegati, comprovanti l'avvenuta erogazione di pagamenti inerenti la quota di finanziamento a valere sui fondi POR, per un importo pari al _____% del finanziamento concesso;
3) della relazione attestante la conclusione di tutta le attività i servizi/lavori/forniture e la loro regolare esecuzione, dalla quale risultino i risultati raggiunti, nonché elementi qualitativi e quantitativi riguardanti le ricadute dell'iniziativa nel contesto locale dal punto di vista socio-economico e culturale, tenendo conto, altresì, degli obiettivi previsti in fase di presentazione del progetto;
5) dichiarazione del RUP attestante: − che l'attività di formazione ovvero il servizio/fornitura non ha subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il cronogramma dello stesso è rispettato; − il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità delle operazioni ai sensi del Reg. UE n. 1303/13 e s.m.i.;
6) eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria dagli uffici in merito alle specificità del progetto.
Dal saldo saranno dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

(Art. ___) Spese ammissibili

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del FSE 2014-2020, che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma operativo, sono quelle previste e consentite dall'art. 65, 69 e 70 del Regolamento n. 1303/13 e s.m.i., dalle norme nazionali in materia di ammissibilità, dal Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, nonché, dalle Linee Guida per i Beneficiari.
Le spese sono ammissibili a una partecipazione dei fondi SIE se sono state sostenute da un beneficiario e pagate tra la data di presentazione del programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023.
In caso di costi rimborsati attraverso le opzioni di semplificazione, le azioni che costituiscono la base per il rimborso devono essere svolte tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023.

(Art. ___) Controlli

Il Responsabile di Obiettivo Specifico attraverso il Team di Obiettivo Specifico svolgerà i controlli che dovranno consentire di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del Beneficiario siano corrette, che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali, e non siano oggetto di doppio finanziamento. Le spese sostenute dal Beneficiario che, in esito ai controlli esercitati dal Responsabile di Obiettivo Specifico o dagli altri organismi di controllo, dovessero risultare non ammissibili sono imputate al Beneficiario. In tal caso si provvede a rideterminare l'impegno finanziario assunto per l'operazione ed a stralciare la quota corrispondente alla spesa non ammissibile dal finanziamento a carico del POR, ovvero a recuperare l'importo indebitamente percepito dal Beneficiario.

(Art. ___) Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della convenzione

Qualora l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità dalle modalità, dai tempi, dai contenuti e dalle finalità prescritte dalla normativa comunitaria nazionale e regionale, dal Manuale delle procedure di gestione POR Campania FSE 2014-2020 e dalla presente convenzione, si procede alla revoca del

finanziamento e/o all'applicazione delle rettifiche finanziarie previste dalla vigente normativa comunitaria. La risoluzione della convenzione e la revoca del contributo comporteranno l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le indicazioni dettate dal Responsabile di Obiettivo Specifico in ossequio alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia.

(Art. ___) Obblighi nascenti dal Protocollo di legalità

In riferimento al Protocollo di legalità approvato con DGR n. 23/2012 e sottoscritto tra la Regione e la GdF in data 6 marzo 2012, le parti si obbligano al rispetto delle norme ivi contenute che qui si intendono integralmente riportate e trascritte.

(Art. ___) Tutela della privacy

I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente convenzione per scopi istituzionali. I dati personali saranno trattati dalla Regione per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati, nonché, dal REG. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
I dati dei beneficiari saranno trattati, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE.
ALERT: Verificare la necessità di predisporre la documentazione obbligatoria per il trattamento dei dati, come l'informativa sulla privacy e l'autorizzazione al trattamento dei dati da trasferire ai beneficiari coinvolti nel procedimento.

(Art. ___) Entrata in vigore e durata della convenzione

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nella presente convenzione, le parti rinviano alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché al Manuale delle procedure di gestione del POR Campania FSE 2014-2020, al Manuale dei controlli, alle Linee Guida per i Beneficiari.
La presente convenzione entra in vigore dalla data di sottoscrizione delle parti e sarà vigente per tutta la durata dell'intervento, fermi restando gli obblighi richiamati e quelli prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale che impegnano le parti anche dopo la conclusione dell'operazione. Questo atto consta di n. _____ pagine e viene letto dalle parti le quali, avendolo riconosciuto conforme alla loro volontà espressamente lo approvano, lo sottoscrivono nell'ultima pagina apponendo le prescritte firme marginali sulle restanti.

Letto confermato e sottoscritto, il (data)

Firma Responsabile di Obiettivo Specifico

Rappresentante legale del Beneficiario

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

SCHEMA DI ATTO UNILATERALE DI IMPEGNO

Il/La sottoscritto/a _____ (d'ora in poi denominato "destinatario"), nato/a a _____ prov._____ il_____ residente in _____ via _____ n._____ CAP _____ e domiciliato in _____ via _____n. _____ CAP _____
(è obbligatorio indicare il domicilio se diverso dalla residenza)

Codice Fiscale | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | _ | (*indicare anche la partita IVA se prevista*) in qualità di _____ appartenente ad una delle seguenti categorie:
□ _____
□ _____
□ _____

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 che ha sancito le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304 il Parlamento Europeo e il Consiglio del 17 dicembre 2013 hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

- il Regolamento (UE) n. 1407/2013 del 18 dicembre 2013 (Regolamento "de minimis");
- il Regolamento (UE) n. 240/2014 del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea che ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 del 25 febbraio 2014 la Commissione Europea che ha sancito le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014 (Regolamento generale di esenzione per categoria);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2014IT05SFOP020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 con cui è intervenuta la "Presa d'atto dell'approvazione della Commissione europea del Programma Operativo Fondo Sociale Europeo (PO FSE) Campania 2014/2020";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015 con cui è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, con cui è intervenuta la presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;
- la Deliberazione n. 61 del 15 febbraio 2016 con cui la Giunta Regionale che ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016 recante "Programmazione attuativa generale POR CAMPANIA FSE 2014 – 2020", è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 3 maggio 2016 con cui sono stati istituiti i capitoli di spesa nel bilancio gestionale 2016-2018, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D .Lgs. n. 118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale di detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della Direzione Generale 51.01 "Programmazione Economica e Turismo;
- la Delibera di Giunta Regionale n. 223/14 e la Delibera di Giunta Regionale n. 808/2015 e s.m.i.;
- la DGR n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii. sul "modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania";
- la Legge regionale 5 aprile 2016, n. 6 " Prime misure per la razionalizzazione della spesa e il rilancio dell'economia campana – Legge collegata alla legge regionale di stabilità per l'anno 2016";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 334 del 6 luglio 2016 di approvazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, successivamente modificato con DGR n. 742/2016;
- la Manualistica per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo del POR Campania FSE 2014-2020 (Manuale delle procedure di gestione, Linee guida per i beneficiari, Manuale dei controlli di primo livello, ecc…) adottata dall'Autorità di Gestione;
- il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. che approva il "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la normativa nazionale in materia di ammissibilità della spesa;
- la Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 " Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e ss.mm.ii;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il D.Lgs n.50 del 18 aprile 2016, in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonche', per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. (16G00062) (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016 – Suppl. Ordinario n. 10);

(Indicare le eventuali modifiche e/o integrazioni intervenute rispetto alle disposizioni vigenti sopra richiamate nonché eventuali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che normano, regolamentano e/o disciplinano la specifica materia oggetto della concessione)

PREMESSO che

- con DGR n. _____ del _____ *(indicare la delibera di programmazione);*
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato l'Avviso pubblico relativo all'intervento denominato "_____";
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stata approvata e pubblicata la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento e collegati al suddetto Avviso (inserire dati pubblicazione BURC);
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____, è stato approvato il relativo schema di atto unilaterale di impegno, in linea con lo schema allegato al Manuale delle procedure di gestione FSE 2014-2020;
- con Decreto dirigenziale n. _____ del _____ è stato assunto l'impegno di spesa a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020, Asse _____, Obiettivo Specifico ___ Azione____ Cod. Progetto/Ufficio_____;
- il suddetto progetto è stato approvato ed ammesso a finanziamento come di seguito indicato: Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione ___ Codice Progetto/Ufficio___ CUP ___ Titolo progetto ___ Profilo professionale (ove applicabile) ____ Totale partecipanti____ Totale ore _____
  Costo totale___ Quota finanziamento pubblico____ Quota finanziamento privato (ove applicabile) -UCS ove applicabile

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei vincoli e degli adempimenti posti a carico del destinatario, di cui all'avviso in oggetto nonché delle condizioni e delle modalità di erogazione del finanziamento e di accettarli integralmente;
- di essere a conoscenza che, nel caso in cui la documentazione richiesta non venga inviata o non abbia i requisiti richiesti, la Regione Campania è titolata a dichiarare la decadenza dal beneficio;
- di essere a conoscenza della cause di decadenza dal beneficio indicate nell'avviso in oggetto;
- di scegliere una delle seguenti modalità di erogazione del finanziamento:
  tramite accredito su c/c bancario/postale Ag. _____ intestato (o cointestato) al sottoscritto avente il seguente numero di IBAN: _____

SI IMPEGNA

1. a rispettare le disposizioni e gli adempimenti contenuti nell'avviso di cui all'oggetto;

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. a svolgere l'attività nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale ed in particolare delle disposizioni previste nel Manuale delle Procedure di Gestione e nelle Linee guida per i Beneficiari afferenti al POR Campania FSE 2014-2020, ai quali si fa riferimento per tutti gli aspetti non disciplinati espressamente nel presente atto;
3. a rispettare la normativa comunitaria relativa alla disponibilità e conservazione dei documenti inerenti interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
4. a collaborare con tutte le Autorità preposte ai controlli (Regione Campania, Commissione Europea, Corte dei conti, ecc…) nell'ambito di verifiche anche in loco dell'avvenuta realizzazione delle attività, nonché di ogni altro controllo, garantendo la disponibilità della relativa documentazione nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
5. a rinunciare al contributo pubblico concesso, nel caso in cui abbia ricevuto altri finanziamenti pubblici per l'attività oggetto di contributo;
6. a segnalare eventuali anomalie nell'esecuzione delle attività dandone comunicazione alla Direzione Generale _____ tramite l'indirizzo pec _____;
7. a segnalare tempestivamente la rinuncia a partecipare all'attività;
8. a prendere atto che il contributo concesso sarà integralmente revocato nei seguenti casi:
   - a seguito di irregolarità accertate connesse alla realizzazione delle attività;
   - l'assegnatario non raggiunga almeno l'80% di frequenza del corso (e non espleti l'esame finale e non consegua il titolo ove previsto);
   - ….
9. a rispettare tutte le obbligazioni assunte mediante il presente atto di impegno, pena la revoca del finanziamento accordato da parte della Regione Campania;
10. a collaborare con gli altri organismi coinvolti nella realizzazione dell'attività (ad esempio soggetto erogatore del corso di formazione) al fine di consentire a quest'ultimo di assolvere regolarmente gli obblighi imposti dall'avviso di cui all'oggetto;
11. ad accettare che tutte le comunicazioni riguardanti la procedura di cui all'Avviso Pubblico sopra citato, nessuna esclusa, si intenderanno a tutti gli effetti di legge validamente inviate e ricevute se trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____
12. a fornire tutte le informazioni e i dati necessari per il monitoraggio e la valutazione dell'intervento da parte dell'Amministrazione.

Alla presente dichiarazione allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il/la sottoscritto/a rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Reg. (UE) n. 679/2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii ed è consapevole che gli stessi saranno trattati, altresì, in attuazione dell'art. 125, paragrafo 4 lettera c) del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini dell'individuazione degli indicatori del rischio di frode attraverso un apposito sistema informatico, fornito dalla Commissione Europea[1] alle Autorità di Gestione del FSE.

[1] I Servizi della Commissione Europea hanno istituito ad un apposito sito web dedicato, consultabile, anche attraverso il portale regionale www.fse.regione.campania.it, al link, http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it, finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Luogo e Data

_____

Firma

_____

La presente dichiarazione è resa sotto la propria personale responsabilità e consapevolezza delle sanzioni previste dall'art. 76 dei DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del medesimo DPR.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice fascicolo di progetto "_____"

Asse:

Obiettivo Specifico:

Azione:

Responsabile di Obiettivo Specifico:

Responsabile Unico del Procedimento:

Archiviazione

Stanza:

Armadietto:

N. Faldoni:

Programmazione, selezione e approvazione della graduatoria		
Programmazione		
Documentazione	*Riferimenti*	*Note*
1.1 Atto di programmazione		
1.2 Parere di coerenza programmatica da parte dell'Autorità di Gestione e della programmazione unitaria		
1.3 Decreto di approvazione dell'avviso/bando di gara		
1.4 Evidenza della pubblicazione dell'avviso /bando di gara		
1.5.....		
1.6.....		
Selezione e approvazione della graduatoria		
Documentazione	*Riferimenti*	*Note*
2.1 Atto di nomina del Nucleo/Commissione di valutazione		
2.2 Curriculum vitae membri della commissione (*in caso di membri esterni*) e dichiarazioni di indipendenza		
2.3 Trasmissione proposte progettuali		
2.4 Verbali ed esiti della valutazione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice fascicolo di progetto "_____"

2.5 Trasmissione delle risultanze della valutazione al RUP/RdOS		
2.6 Decreto di presa d'atto delle risultanze e approvazione della graduatoria		
2.7 Eventuale produzione di ricorsi, adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		
2.8 Atto di impegno		
2.9 Atto di approvazione dello schema di atto di concessione/contratto		
2.10 ***(altro)***		
2.11 ***(altro)***		
Attuazione fisica e finanziaria del progetto		
Documentazione	*Riferimenti*	*Note*
3.1 Documentazione propedeutica alla firma dell'Atto di concessione/contratto		
3.2 Atti di concessione/Contratto sottoscritto		
3.3 Comunicazione conto corrente dedicato		
3.4 Pubblicazione Avviso/Bando di selezione (*laddove applicabile*)		
3.5 Trasmissione documentazione relativa alle selezione degli allievi (*laddove applicabile*)		
3.6 Comunicazione inizio attività corsuali (*laddove applicabile*)		
3.7 Modulistica di inizio corso provvisorio (*laddove applicabile*)		
3.8 Modulistica di inizio corso definitivo (*laddove applicabile*)		
3.9 Comunicazione fine delle attività corsuali (*laddove applicabile*)		
3.10 Comunicazione inizio e fine stage e documentazione a supporto (*laddove applicabile*)		
3.11 Trasmissione documentazione relativa agli esami finali (*laddove applicabile*)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice fascicolo di progetto "_____"

3.12 Comunicazioni varie (es. variazioni/sostituzioni tutor, docenti, calendario) (*laddove applicabile*)		
3.13 Richiesta autorizzazione/rimodulazione budget e relative autorizzazioni (*laddove applicabile*)		
3.14 Richiesta 1° acconto e documentazione a supporto (conto corrente dedicato, comunicazione inizio attività progettuali, polizza fideiussoria, ecc...)		
3.15 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione		
3.16 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato		
3.17 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione (*laddove applicabile*)		
3.18 Richiesta 2° acconto e documentazione a supporto (es. polizza fideiussoria, documentazione attestante lo svolgimento delle attività, rendicontazione spese sostenute e quietanzate)		
3.19 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione		
3.20 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato		
3.21 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atto di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione		
3.22 Richiesta saldo e documentazione a supporto (es. polizza fideiussoria, documentazione attestante lo svolgimento delle attività, rendicontazione spese sostenute e quietanzate)		
3.23 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atti di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre liquidazione		
3.24 Atto di liquidazione e mandato di pagamento quietanzato		
3.25 Verbale di controllo di 1° livello, check list di controllo e atto di verifica documentale per il controllo di 1° livello pre-certificazione		
3.26 Rendicontazione spese sostenute a seguito dell'erogazione del saldo (*laddove applicabile*)		
3.27 Svincolo polizza fidejussoria		
3.29 ***(altro)***		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice fascicolo di progetto "_____"

3.30 ***(altro)***		
Documentazione per la gestione e il controllo		
Documentazione	*Riferimenti*	*Note*
4.1 Verbali di controllo Unità per le verifiche in loco		
4.2 Verbali di controllo Autorità di Audit e controdeduzioni		
4.3 Verbali di controllo Autorità di Certificazione e controdeduzioni		
4.4 Verbali di controllo Commissione Europea e controdeduzioni		
4.5 Verbali di controllo Corte dei Conti Europea e controdeduzioni		
4.6 Pista di controllo		
4.7 Dichiarazioni di spesa		
4.8 Scheda sintetica irregolarità e/o scheda recupero e azioni correttive (es. decreto di revoca)		
4.9 ***(altro)***		
4.10 ***(altro)***		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020
REGIONE CAMPANIA

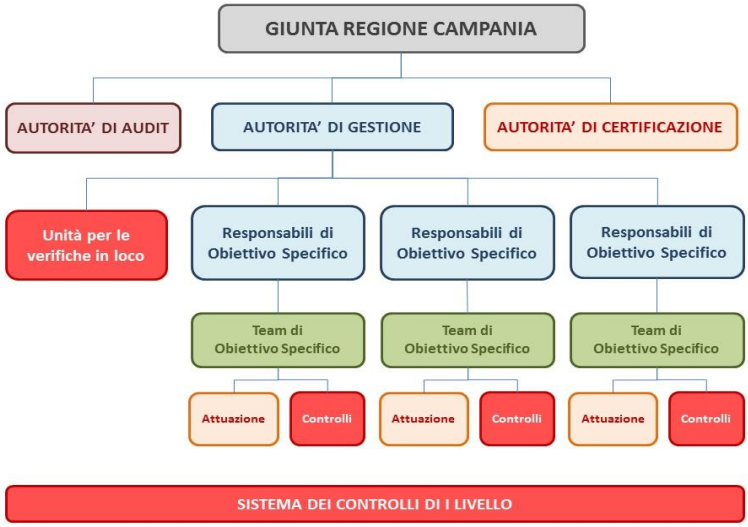
MACROPROCESSO: ACQUISIZIONE SERVIZI

La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CUP	
CIG	
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	Acquisizione servizi
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA POR	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
BENEFICIARI	
DESTINATARI	
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	

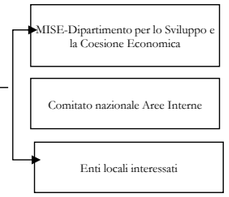
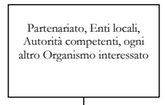
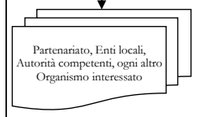
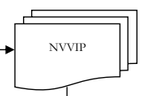
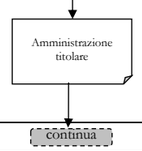
ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL POR



ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

fonte: http://burc.regione.campania.it

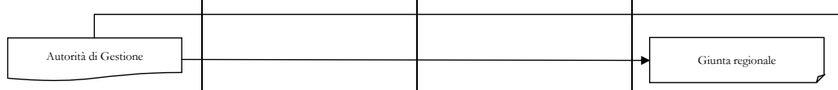
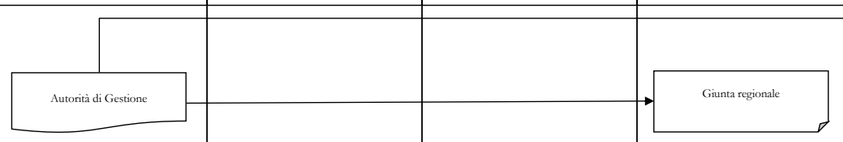
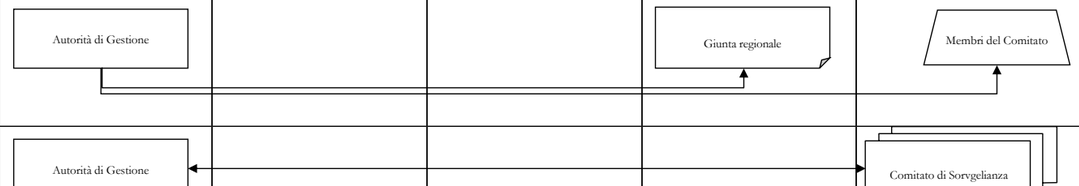
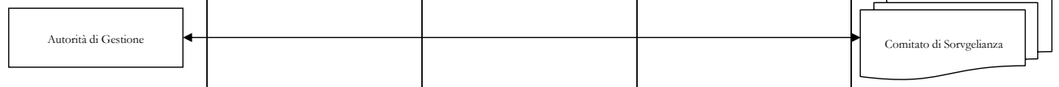
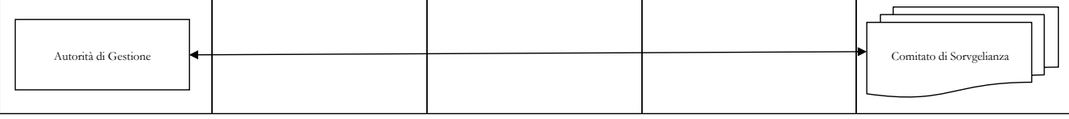
SEZIONE PROCESSI

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								
				continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.								
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.								
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).								
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.								
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.								
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione servizi

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Altri soggetti	Attività di controllo di I livello	Riferimenti e Atti Amministrativi
Individuazione criteri di selezione					
Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	Autorità di Gestione				
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati			Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	Autorità di Gestione		Giunta Regione Campania su proposta dell'Autorità di Gestione		
Ricezione dei criteri di selezione	Autorità di Gestione		Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso titolo coinvolti		
Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere		Responabile di obiettivo specifico			
Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico	Autorità di Gestione			*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)* *Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo (ADG2)*	
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile di Obiettivo			
		continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione servizi

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Altri soggetti	Attività di controllo di I livello	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Nomina del Responsabile Unico del Procedimento		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Predisposizione del disciplinare di gara relativa all'acquisizione di beni e servizi ed invio della documentazione all'ADG per l'emissione del parere di coerenza programmatica. Acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto) e del CIG (Codice Identificativo Gara)		Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti (UC2)*	
Adozione dell'atto amministrativo di indizione della gara, di approvazione del disciplinare e di impegno finanziario		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Pubblicazione del Bando di gara e della relativa modulistica secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e comunitaria		Responsabile di Obiettivo		*Verifica del rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità (RdOS8)*	
Nomina Commissione di valutazione		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione delle offerte e loro trasmissione al Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile di Obiettivo Specifico unitamente alla cauzione provvisoria			Concorrenti		
Ricezione delle offerte. Convocazione ed insediamento della Commissione di Valutazione		Responsabile Unico del Procedimento / Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte (RdOS2)*	
Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando e trasmissione degli esiti al RdOS			Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*	
		continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione servizi

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di Gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Altri soggetti	Attività di controllo di I livello	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Adozione atto di aggiudicazione e relativa pubblicazione secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e comunitaria. Comunicazione ai candidati degli esiti ed eventuale rimodulazione del quadro economico.		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (RdOS3)* *Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara (RdOS4)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara (RdOS6)*	
Ricezione degli esiti della selezione			Concorrenti		
Eventuale produzione di ricorsi			Soggetti ricorrenti		
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale. Comunicazione agli interessati ed eventuale rimodulazione del quadro economico		Responsabile di Obiettivo Specifico	Concorrenti	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS5)*	

***Nel caso in cui il Beneficiario è un soggetto diverso dalla Regione Campania, occorre implementare la Pista di Controllo e sottoporla alla validazione del Responsabile di Obiettivo Specifico.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione servizi

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione alla stazione appaltante della cauzione definitiva, della documentazione amministrativa propedeutica alla stipula del contratto e comunicazione del Conto Corrente Dedicato			Aggiudicatario			
Ricezione della cauzione definitiva, della documentazione amministrativa e degli estremi del Conto Corrente Dedicato		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della sussistenza e della correttezza della documentazione presentata propedeutica alla stipula del contratto (RdOS)*	
Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse finanziarie		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RdOS12)*	
Stipula del contratto		Responsabile di Obiettivo Specifico	Aggiudicatario		*Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara (RdOS7)*	
Prestazione di servizi, emissione ed inoltro della fattura e della richiesta di erogazione degli acconti. Eventuale presentazione dei SAL e della documentazione probatoria			Aggiudicatario			
Verifica della documentazione presentata. Invio della documentazione agli Uffici competenti per il Controllo di I Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti) (RdOS10)*	
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo agli stati di avanzamento presentati ed invio del documento alla Ragioneria		Responsabile di Obiettivo Specifico				
				continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione servizi

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua		
Emissione dei mandati/ordini di pagamento per i corrispondenti acconti ed esecuzione del pagamento alla Banca dell'aggiudicatario				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione servizi (RAG2)*	
Conferma di avvenuto pagamento al Responsabile di Obiettivo Specifico Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS3)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello				Ufficio Controlli Primo Livello		
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico					*Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie (UC4)*	
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Prestazione di servizi, emissione ed inoltro della fattura e della richiesta di erogazione del compenso a saldo. Eventuale presentazione del SAL Finale e della documentazione probatoria			Aggiudicatario			
Ricezione della documentazione presentata dall'Aggiudicatario e dell'eventuale Collaudo finale. Verifica della documentazione presentata. Invio della documentazione agli Uffici competenti per il Controllo di I Livello		Responsabile di Obiettivo			*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione del saldo) (RdOS11)*	
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al saldo ed invio del documento alla Ragioneria		Responsabile di Obiettivo				
				continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Acquisizione servizi

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua		
Emissione del mandato/ordine di pagamento per il saldo ed esecuzione del pagamento alla Banca dell'aggiudicatario				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ ordine di pagamento relativo all'erogazione servizi (RAG2)*	
Conferma di avvenuto pagamento al Responsabile di Obiettivo Specifico Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS3)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per il controllo di I livello		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo (UC5)*	
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					MISE MEF-IGRUE		
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria	Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdO (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdO (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit				
Predisposizione della documentazione: ▪ *Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*	Autorità di Gestione Dichiarazione di affidabilità di gestione e Annual Summary	Autorità di Certificazione Conto annuale	Autorità di Audit Parere di audit e Relaizone di controllo			*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).	AdG				Commissione Europea	*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.	Autorità di Gestione Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit		Commissione Europea continua	*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE)* **.**	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione AdC			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata dell'UCO rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle offerte** Verifica che le offerte ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando pubblicato dall'Amministrazione titolare	- D. Lgs. 50/2016	- bando - offerte ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- atti di gara - verbali di aggiudicazione - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito della gara** Verifica che gli aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- bando - comunicazione della graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito della gara** Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- D. Lgs. 50/2016	- pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità del Contratto e della corrispondenza con il contenuto degli atti di gara** Verifica che il Contratto sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad inviduare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del contratto di appalto e che corrisponda a quanto previsto dal bando. Verifica della conformità di eventuali atti aggiuntivi	- D. Lgs. 50/2016	- contratto - atti di gara - documentazione amministrativa delle società appaltatrici (Certificazione antimafia, iscrizione CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire alle potenziali società appaltatrici di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione del bando sia conforme alla normativa vigente	- D. Lgs. 50/2016	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti del bando - atti di gara	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della documentazione presentata propedeutica alla stipula del contratto** Verificare che la documentazione presentata dalla società di appaltatrice, a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione, sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dal bando con particolare attenzione all'importo e alla scadenza Verificare che l'ulteriore documentazione amministrativa presentata sia conforme a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale in tema di appalti pubblici e di tracciabilità dei flussi finanziari.	- D. Lgs. 50/2016	- bando - cauzione, polizza fidejussoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione di servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione degli acconti)** Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il RdOS in qualità di beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (SAL, fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente, certificati di pagamento, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 50/2016 - Reg. (UE) 1103/2013 - Reg. (UE) 1104/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- contratto - SAL - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica relativa all'erogazione servizi e alla loro rispondenza al contratto (per l'erogazione del saldo)** Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile (certificato di regolare esecuzione, conto finale, SAL, fatture, certificati di pagamento, ecc.) relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL, fatture, certificati di pagamento, contratto di appalto, ecc.) con l'oggetto del contratto - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- D. Lgs. 50/2016 - Reg. (UE) 1103/2013 - Reg. (UE) 1104/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	- contratto - certificato di regolare esecuzione - conto finale - fattura o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - SAL - relazione sul conto finale	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse** Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS13	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che i giustificativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (CE) 1083/2006	- dichiarazione di quietanza - mandato/Ordine di pagamento quietanzato - titoli di pagamento - reversale di incasso	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG1	*Ragioneria*	**Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio** - Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa - Programma Operativo	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG2	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento relativo all'erogazione servizi** Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- D. Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/Ordine di pagamento	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- bando - capitolato	***Commissione di valutazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con le altre operazioni	- D. Lgs. 50/2016	- Programma Operativo - dgr di adozione dei criteri di selezione adottati	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC2	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle offerte, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- D. Lgs. 50/2016	- atti di gara - pubblicità a mezzo stampa degli estratti del bando - offerte di gara - protocollo di ricezione delle offerte di gara	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC3	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione della società appaltatrice** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dal bando	- D. Lgs. 50/2016	- atti di gara - offerte di gara - verbali di valutazione delle offerte - graduatoria - atto aggiudicazione definitiva - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC4	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo** Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto del contratto stipulato tra l'UCO e soggetto appaltatore ed eventuali perizie di variante Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifica che siano soddisfatte le condizioni stabilite per il riconoscimento dei costi nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione previste dalla normativa comunitaria, con specifico riferimento agli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. (se applicabile) Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - D. Lgs. 50/2016	- Programma Operativo - contratto - SAL - documentazione attestante lo svolgimento delle attività previste da contratto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC5	*Uffici competenti Controlli Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo** Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine lavori e collaudo Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto del contratto stipulato tra l'UCO e soggetto appaltatore ed eventuali perizie di variante Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifica che siano soddisfatte le condizioni stabilite per il riconoscimento dei costi nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione previste dalla normativa comunitaria, con specifico riferimento agli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. (se applicabile) Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - D. Lgs. 50/2016	- Programma Operativo - contratto - SAL - documentazione attestante lo svolgimento delle attività previste da contratto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - certificato di pagamento - mandati/ordini di pagamento - titoli di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore - conto finale - comunicazione di svincolo della cauzione definitiva/polizza fideiussoria	***Uffici competenti Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013; ai criteri di designazione, e a quano indicato nell'allegato XIII del Reg. (UE) 1303/2013	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final; - Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE Standard di controllo accettati a livello internazionale.	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui al Regolamento 1103/2013, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato: gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazioni di spesa ADG e RDOS - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissible dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato, che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazioni di spesa ADG e RDOS - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione** Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADA1	*Autorità di Audit*	**Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campione delle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - Regolamento contabile dell'ente	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - Regolamento contabile dell'ente	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa - Regolamento contabile dell'ente	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

CUP _____

CIG

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP
CIG

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020

ASSE

OBIETTIVO SPECIFICO

AZIONE

Titolo Operazione	
Codice Sistema di Monitoraggio	
CUP	
CIG	

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso acquisto di servizi*

Atto di aggiudicazione dell'appalto
Contratto di fornitura di servizi (in particolare evidenza dell'oggetto e dei corrispettivi)
Eventuali modifiche/integrazioni al contratto che modifichino oggetto e corrispettivi

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Anno di rilevazione	**Risultato Atteso**	**INDICATORE DI OUTPUT**				**TARGET INTERMEDIO PER IL 2018**	**TARGET FINALE (2023)**
		Indicatore	*Unità di misura*	*Valore di base*	*Valore obiettivo (2023)*		
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							

fonte: http://burc.regione.campania.it

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020
REGIONE CAMPANIA

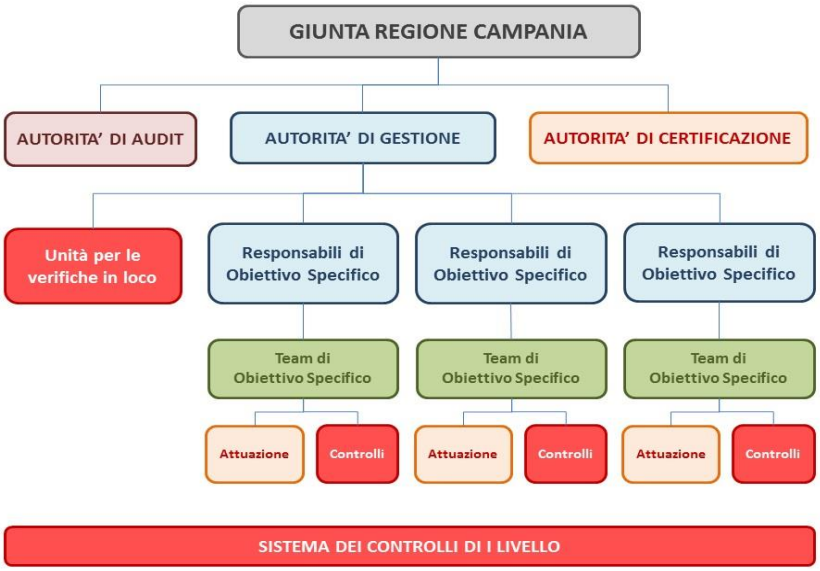
MACROPROCESSO: FORMAZIONE

La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
CUP	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	Formazione
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA POR	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
ORGANISMO INTERMEDIO (SE PRESENTE)	
BENEFICIARI	
DESTINATARI	
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	

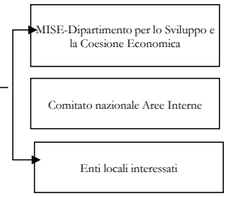
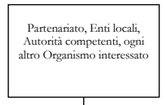
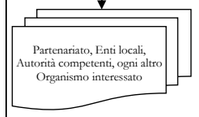
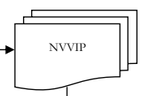
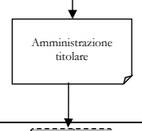
ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL PO



ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE PROCESSI

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								
				continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.	continua Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione	Giunta regionale	Commissione Europea			
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Membri del Comitato			
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione***	**Respoanbile di obiettivo specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Individuazione criteri di selezione					
Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	Autorità di Gestione				
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati			Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	Autorità di Gestione		Giunta Regione Campania su proposta dell'Autorità di Gestione		
Ricezione dei criteri di selezione	Autorità di Gestione		Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso titolo coinvolti		
Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere		Responabile di obiettivo specifico			
Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico	Autorità di Gestione			*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)*	
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile di Obiettivo Specifico			
		continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione***	**Respoanbile di obiettivo specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Attivazione dell'intervento		continua			
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità con il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del POR Campania FSE 2014 - 2020. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento.		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari. Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.).		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa		Responsabile di Obiettivo Specifico	Organi di stampa, affissioni, ecc.	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RdOS2)*	
Nomina della Commissione di valutazione			Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione dei progetti corredati dal Piano Formativo, dal relativo piano finanziario e corrispondente contributo nonchè da eventuale cauzione o polizza fidejussoria di buona esecuzione			Formatore accreditati	*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico (RdOS3)*	
Ricezione e protocollo delle domande. Convocazione ed insediamento della Commissione per la valutazione e la selezione dei progetti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione	*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti (RdOS4)*	
			continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione***	**Respoanbile di obiettivo specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Istruttoria e approvazione			continua		
Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria Elaborazione e trasmissione della graduatoria dei progetti ammissibili e di quelli non idonei			Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*	
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e comunicazione agli enti formatori degli esiti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatori partecipanti alla selezione	*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (RdOS5)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS8)* *Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS6)*	
Eventuale produzione dei ricorsi			Soggetti ricorrenti		
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatori partecipanti alla selezione	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS7)*	
			continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione***	**Respoanbile di obiettivo specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
			continua		
Eventuale rinuncia del formatore aggiudicatario			Ente Formatore/Soggetto aggiudicatario		
Eventuale scorrimento elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari		Responsabile di Obiettivo Specifico	Enti Formatori ammessi per eventuale scorrimento	*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco(RdOS9)*	
Presentazione della documentazione amministrativa propedeutica alla stipula della Convenzione/Atto di Concessione e comunicazione del Conto Corrente Dedicato			Formatore aggiudicatario		
Verifica della documentazione presentata. Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RdOS13)*	
Stipula Convenzione/Atto di Concessione Amministrazione titolare-Ente Formatore comprendente il Piano Formativo e il relativo Piano Finanziario		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatore aggiudicatario	*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS10)*	
Trasmissione all'ADG della lista progetti di formazione, da ammettere a contributo a valere sul Programma Operativo, corrispondente alla graduatoria elaborata in base ai criteri di priorità e di ammissibilità indicati nel Programma Operativo. Inoltro della lista all'Ufficio Controlli Primo Livello	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UC3)*	
Informativa al Comitato di Sorveglianza dei progetti avviati			Comitato di Sorveglianza	*Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (ADG2)*	
Presa d'atto della lista dei progetti			Comitato di Sorveglianza		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Stipula della polizza fidejussoria corrispondente agli importi oggetto della richiesta del beneficiario			Ente formatore	Istituto fidejussore		
Presentazione della richiesta dell'anticipazione corredata da polizza fidejussoria e da altra documentazione richiesta dall'Avviso. Comunicazione degli estermi del Conto Corrente Dedicato			Ente formatore			
Verifica della documentazione presentata. Invio della documentazione agli Uffici competenti per il Controllo di I Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo all'anticipazione ed invio del documento alla Ragioneria		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nell'avviso pubblico (RdO\S3)*	
Emissione del mandato/ordine di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione all'Ente formatore				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG2)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione al Responsabile di attuazione. Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (UCO11)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				
			continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua			
Predisposizione dell'avviso pubblico per la selezione degli allievi. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari			Ente formatore			
Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.)			Ente formatore			
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa			Ente formatore	Organi di stampa, affissioni, ecc.	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (B1)*	
Presentazione della domanda di partecipazione al corso formativo				Potenziali allievi		
Ricezione delle domande			Ente formatore		*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande (B2)*	
Selezione dei candidati mediante la verifica della presenza dei requisiti previsti, ammissione alla fruizione dei corsi formativi. Predisposizione del materiale didattico per lo svolgimento dell'attività didattica e degli strumenti amministrativi quali registri di classe, contabilità di progetto.			Ente formatore		*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di formazione (B3)*	
Trasmissione della comunicazione di inizio corso al Responsabile di Obiettivo Specifico secondo le modalità previste dal Manuale delle Procedure di Gestione.		Responsabile di Obiettivo	Ente formatore			
Trasmissione della documentazione di inizio corso al Responsabile di Obiettivo Specifico secondo le modalità previste dal Manuale delle Procedure di Gestione.		Responsabile di Obiettivo Specifico	Ente formatore		*Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale esterno (B4)*	
Svolgimento del corso			Docenti e tutors interni	Docenti e tutors esterni Allievi	*Verifica del corretto adempimento del contratto da parte dei docenti, tutors ed altro personale esterno (B5)*	
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente da parte dei docenti/tutors/altro personale e presentazione di eventuale documentazione giustificativa a rimborso da parte degli allievi				Docenti, personale amministrativo, tutors Allievi		
Acquisizione della documentazione giustificativa di spesa emessa dal personale esterno, predisposizione della rendicontazione di spesa per il personale interno (es. buste paga),			Ente formatore		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario				Istituto bancario del Beneficiario	*Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B7)*	
				continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua		
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria da parte del personale esterno			Docenti, tutors ed eventuale altro personale interno	Docenti, tutors ed eventuale altro personale esterno Allievi		
Ricezione della quietanza liberatoria			Ente formatore			
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura degli ulteriori importi oggetto della richiesta del beneficiario			Ente formatore	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata. Richiesta di svincolo della precedente polizza fidejussoria			Ente formatore		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione agli Uffici competenti per il controllo di I livello		Responsabile di Obiettivo			*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico (RdO3)* *Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdO12)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo (UCA)*	
Controllo di I Livello ed invio delle risultanze al RdOS				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo all'acconto ed invio del documento alla Ragioneria. Svincolo della fidejussione		Responsabile di Obiettivo Specifico		Istituto fidejussore		
Emissione del mandato/ordine di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione all'Ente formatore				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG2)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento degli acconti al Responsabile di Attuazione Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RAG1)*	
		continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua				
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Conclusione del corso ed indizione del calendario di esami			Ente formatore	Allievi		
Nomina della Commissione di esame		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di			
Svolgimento degli esami da parte della Commissione di esame dell'Ente formatore			Commissione di esame	Allievi		
Stesura del verbale di esame con indicazione dei soggetti idonei e non idonei			Commissione di esame			
Comunicazione degli esiti degli esami al RdOS		Responsabile di Obiettivo Specifico	Ente formatore			
Rilascio degli attestati ai soggetti idonei da parte dell'ente formatore			Ente formatore	Allievi idonei		
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente da parte dei docenti/tutors/altro personale e presentazione di eventuale documentazione giustificativa a rimborso da parte degli allievi				Docenti, personale amministrativo, tutors Allievi		
Acquisizione della documentazione giustificativa di spesa emessa dal personale esterno, predisposizione della rendicontazione di spesa per il personale interno (es. buste paga), emissione dei mandati/ordini per il pagamento della spesa			Ente formatore		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
				continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua		
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento al beneficiario			Ente formatore	Istituto bancario del Beneficiario	*Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B7)*	
Ricezione del pagamento ed emissione della quietanza liberatoria da parte del personale esterno			Docenti, tutors ed eventuale altro personale interno	Docenti, tutors ed eventuale altro personale esterno Allievi		
Ricezione della quietanza liberatoria			Ente formatore			
Predisposizione da parte dell'ente formatore della rendicontazione dell'intero progetto formativo			Ente formatore			
Predisposizione e presentazione della richiesta di saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa. Richiesta di svincolo della polizza fidejussoria			Ente formatore		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B6)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione agli Uffici competenti per il controllo di I livello		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdO12)* *Controlli di 1 livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo (UC5)*	
Controllo di I Livello ed invio delle risultanze al RdOS				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione dell'atto di liquidazione relativo al saldo ed invio del documento alla Ragioneria. Svincolo della fidejussione		Responsabile di Obiettivo Specifico		Istituto fidejussore		
Emissione del mandato/ordine di pagamento per l'erogazione del saldo all'Ente formatore. Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati al RdOS				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG2)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento del saldo		Responsabile di			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS11)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione*	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					MISE MEF-IGRUE		
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria	Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit				
Predisposizione della documentazione: ▪ *Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*	Autorità di Gestione Dichiarazione di affidabilità di gestione e Annual Summary	Autorità di Certificazione Conto annuale	Autorità di Audit Parere di audit e Relaizone di controllo			*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).	AdG				Commissione Europea	*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.	Autorità di Gestione Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit		Commissione Europea continua	*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE)* **.**	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione AdC			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADG3	*Autorità di Gestione*	**Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione** Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADG4	*Autorità di Gestione*	**Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni** Verifica che il contributo sia stato completamente erogato nell'ammontare stabilito dagli atti di concessione e di erogazione e che la leggitimità delle eventuali decurtazioni sia fondata su prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	- atto di adozione	***Autorità di Gestione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata dell'UCO rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico** Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione o per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso pubblico, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- cauzione/polizza fidejussoria - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti** Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso pubblico pubblicato dall'Amministrazione titolare	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri, ecc)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- avviso pubblico - verbali di istruttoria - verbali di aggiudicazione - graduatoria - elenco domande e relativi importi - impegno definitivo di spesa	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria** Verifica che i beneficiari/aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- verbali di aggiudicazione - graduatoria - documenti relativi alla comunicazione dell'esito dell'istruttoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria** Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche al Piano Finanziario	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco** Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verifica che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- convenzione - atti relativi all'avviso pubblico - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che i giustifcativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- mandato di pagamento quietanzato - titolo di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi pagamenti, ecc)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- contratto - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - pagamenti	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS13	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse** Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RAG1	*Ragioneria*	**Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio** Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa	***Ragioneria*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RAG2	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento** Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	***Ragioneria*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - Vademecum FSE Ministero del Lavoro	***Commissione di valutazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B1	*Beneficiario*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria al fine di consentire ai potenziali fruitori del servizio di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente		- Bollettino Ufficiale - atti relativi all'avviso pubblico - Pubblicazione estratti avviso pubblico	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B2	*Beneficiario*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande** Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso pubblico pubblicato dall'Amministrazione titolare		- Avviso pubblico - Domande ricevute (protocollo, timbri, ecc.)	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B3	*Beneficiario*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di formazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico		- atti relativi all'avviso pubblico - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande di formazione - protocollo di ricezione delle domande di formazione	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B4	*Beneficiario*	**Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale esterno** Verifica della rispondenza degli impegni contrattuali, assunti con il personale esterno ed interno, rispetto agli impegni assunti con l'Amministrazione titolare - Verifica della regolarità dei contratti in relazione alla normativa nazionale (Codice Civile, CCNL, ecc.)	- Codice Civile - CCNL di categoria	- Vademecum FSE del Ministero del Lavoro	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B5	*Beneficiario*	**Verifica del corretto adempimento del contratto da parte dei docenti, tutors ed altro personale esterno** Verifica della rispondenza delle prestazioni rispetto a quanto previsto nei contratti con particolare riferimento alla quantità e alla qualità del servizio e ai tempi di esecuzione delle prestazioni		- Contratti - Materiale didattico - Registri - Schede di valutazione - Altro	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B6	*Beneficiario*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica** Verifica della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite dal personale interno ed esterno ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. In particolare il beneficiario dovrà effettuare le seguenti verifiche: - verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni - verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione - verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo - verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti		- contratti con i docenti - contratti con i tutors - contratti altro personale esterno - contratti con le società fornitrici degli stage - Fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
B7	*Beneficiario*	**Verifica della correttezza degli estremi del pagamento** Verificare che i dati inseriti nel titolo di pagamento siano conformi a quanto riportato nelle fatture ricevute e disposto nel mandato/ordine di pagamento con particolare riferimento agli aventi diritto e all'ammontare del credito		- Titolo di pagamento - Mandato/ordine di pagamento - Fatture o altri documenti equipollenti	***Beneficiario*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UC1	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sull'erogazione dei contributi agli enti formatori** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti di servizi e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Vademecum FSE Ministero del Lavoro - atti relativi all' avviso pubblico - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande - protocollo di ricezione delle domande	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC2	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- atti relativi all'avviso pubblico - domande - verbali di valutazione delle domande - graduatoria - atto di aggiudicazione - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UC3	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con le altre operazioni	- Reg. (UE) 1303/213	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UC4	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione delle quote intermedie del contributo** Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulata tra l'UCO e l'ente formatore Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifica che siano soddisfatte le condizioni stabilite per il riconoscimento dei costi nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione previste dalla normativa comunitaria, con specifico riferimento agli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Vademecum ammissibilità della spesa - Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - Convenzione - contratti con i docenti - contratti con i tutors - contratti con il personale interno - Registri di presenza - Fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti - Mandati/Ordini di pagamento - Titolo di pagamento - Quietanza liberatoria; - Documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali ed il raggiungimento del relativo risultato	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
UC5	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo** Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine formazione Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulata tra l'UCO e l'ente formatore Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifica che siano soddisfatte le condizioni stabilite per il riconoscimento dei costi nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione previste dalla normativa comunitaria, con specifico riferimento agli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Vademecum ammissibilità della spesa - Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - convenzione - contratti con i docenti - contratti con i tutors - contratti con il personale interno - contratti con le società fornitrici dello stage - fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti - registri di presenza compilati relativi allo stage - verbali di esame - attestati rilasciati agli allievi - dichiarazione di spesa elaborata dall'ente formatore - mandati/Ordini di pagamento - titoli di pagamento - quietanza liberatoria - Documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali ed il raggiungimento del relativo risultato	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità ai criteri di designazione** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013; ai criteri di designazione, e a quano indicato nell'allegato XIII del Reg. (UE) 1303/2013	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final; - Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE Standard di controllo accettati a livello internazionale.	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***Commissione Europea*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	*IGRUE* *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	*IGRUE* *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui al Regolamento 1103/2013, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato, che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazione di spesa - Contratti con i docenti, con il personale interno, con i tutors, con le società fornitrici degli stage - Convenzione - Fatture - Buste paga - Registri di classe - Mandati/Ordini di pagamento - Titolo di pagamento - Quietanza liberatoria	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADA1	*Autorità di audit*	**Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campionedelle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Macroperazione *Inserire i riferimenti del bando/Avviso*

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

Codice Ufficio _____

CUP _____

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso Formazione*

Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione
Eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto di servizi all'Organismo Intermedio
Convenzione con il Beneficiario da cui risulti il piano formativo, il piano di finanziamento e l'importo del contributo
Eventuali modifiche/integrazioni alla convenzione che modifichino il piano formativo, il piano di finanziamento e l'importo del contributo

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Anno di rilevazione	**Risultato Atteso**	**INDICATORE DI OUTPUT**				**TARGET INTERMEDIO PER IL 2018**	**TARGET FINALE (2023)**
		Indicatore	*Unità di misura*	*Valore di base*	*Valore obiettivo (2023)*		
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							

fonte: http://burc.regione.campania.it

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020

REGIONE CAMPANIA

MACROPROCESSO:
EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI
AIUTI ALLA FORMAZIONE

MACROPERAZIONE

La Pista di Controllo va implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

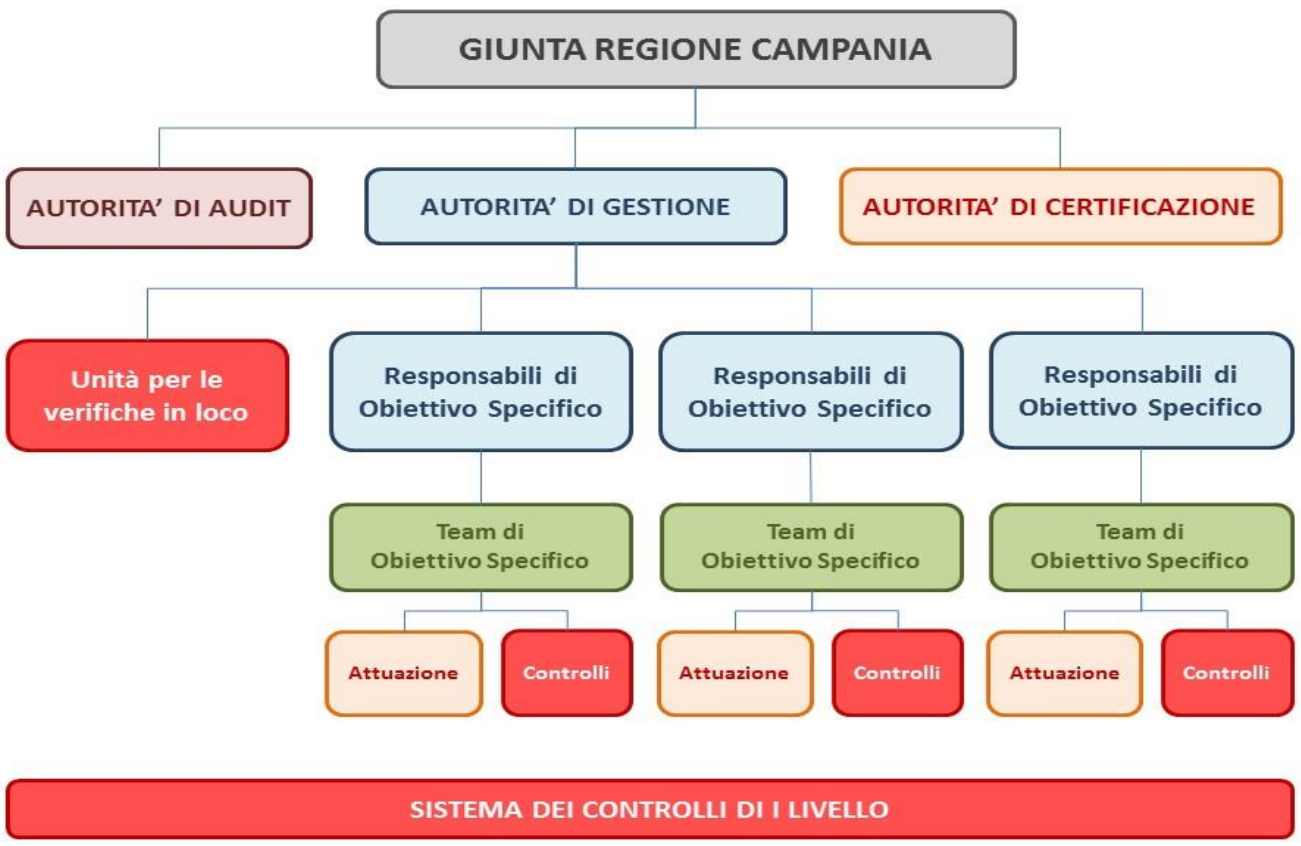
fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE ANAGRAFICA

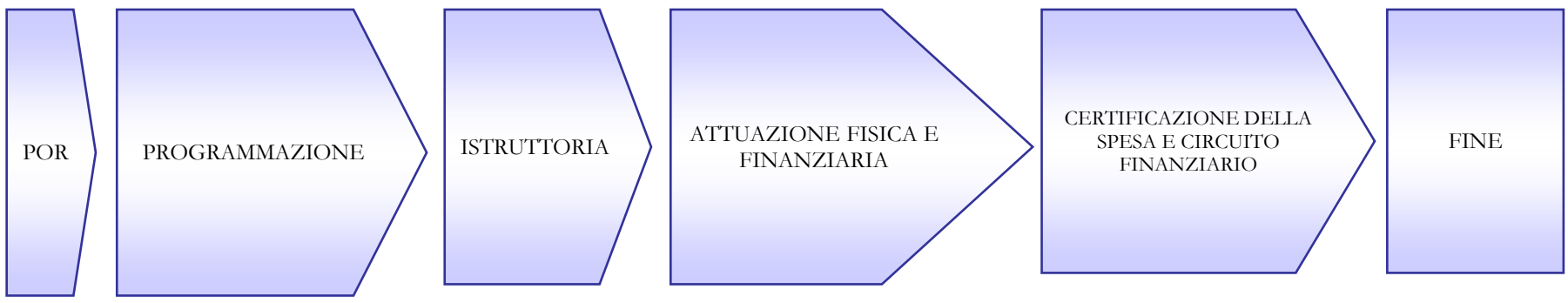
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
CUP	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE FSE	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
BENEFICIARI	

ORGANIZZAZIONE

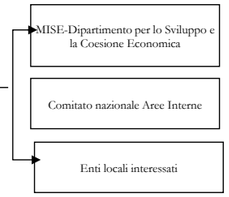
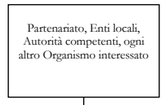
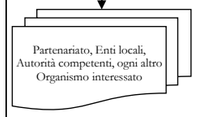
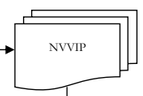
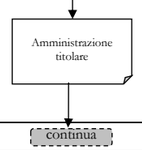


ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'



fonte: http://burc.regione.campania.it

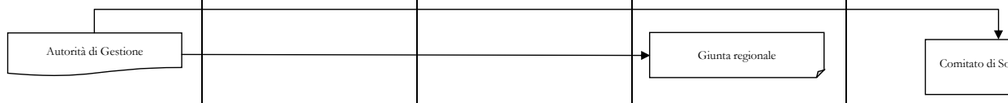
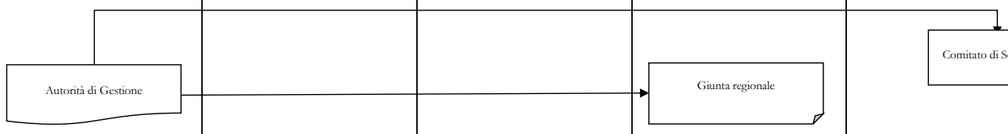
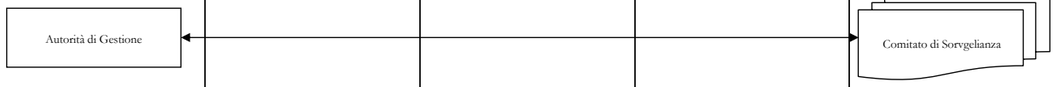
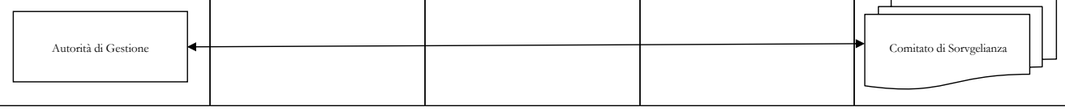
SEZIONE PROCESSI

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								
				continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.								
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.								
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).								
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.								
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.								
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Individuazione criteri di selezione						
Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	Autorità di Gestione					
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati				Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	Autorità di Gestione			Giunta Regione Campania su proposta dell'Autorità di Gestione		
Ricezione dei criteri di selezione	Autorità di Gestione			Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso titolo coinvolti		
Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere		Responabile di obiettivo specifico			*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)*	
Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico	Autorità di Gestione					
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile di Obiettivo				
		continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità con il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del POR Campania FSE 2014 - 2020. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento.		Responabile di Obiettivo Specifico				
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari. Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.).		Responabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa		Responabile di Obiettivo Specifico		Organi di stampa,	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RdOS2)*	
Nomina della Commissione di valutazione				Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione dei progetti corredati dal Piano Formativo, dal relativo piano finanziario e corrispondente contributo nonchè da eventuale cauzione o polizza fidejussoria di buona esecuzione				Impresa richiedente/Ente Formatore Accreditato	*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico (RdOS3)*	
Ricezione e protocollo delle domande. Convocazione ed insediamento della Commissione per la valutazione e la selezione dei progetti		Responabile di Obiettivo Specifico		Commissione di valutazione	*Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande (RdOS4)*	
				continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE						
SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA						
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Beneficiario**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Istruttoria e approvazione				continua		
Analisi della completezza e della regolarità della domanda di contributo. Valutazione delle domande di contributo presentate. Trasmissione delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Commissione di valutazione	*Verifica della regolarità e della completezza delle domande (RdOS5)*	
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, e conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale		Responabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS9)*	
Eventuale produzioni di ricorsi			Impresa richiedente/Ente Formatore Accreditato			
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale		Responabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS8)* *Verifica della disponibilità di risorse (RdOS6)*	
Eventuale rinuncia dell'impresa						
		continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Attivazione dell'intervento continua						
Eventuale scorrimento dell'elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari		Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa selezionata//Ente Formatore Accreditato		*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari (RdOS10)*	
Predisposizione e emissione dell'impegno definitivo di spesa		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Stipula delle convenzioni o accettazione del provvedimento di concessione da parte del beneficiario		Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa selezionata//Ente		*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS11)*	
Trasmissione all'Autorità di Gestione della lista progetti da ammettere a contributo a valere sul Programma Operativo, corrispondente alla graduatoria in base ai criteri di priorità e di ammissibilità indicati nel Programma Operativo. Inoltro della lista all'Ufficio Controlli Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità priorità) definiti per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UC3)*	
Trasmissione dell'informativa al Comitato di Sorveglianza dei progetti avviati	Autorità di Gestione				*Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (ADG2)*	
Presa d'atto della lista progetti				Comitato di Sorveglianza		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Stipula della polizza fidejussoria corrispondente agli importi oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Presentazione della richiesta di anticipazione corredata di polizza fidejussoria e di eventuale altra documentazione richiesta dal RdOS o dall'Avviso Comunicazione degli estremi del Conto Corrente Dedicato		Impresa beneficiaria Ente formatore Accreditato			
Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo all'anticipazione	Responsabile di Obiettivo Attuazione			*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando/avviso pubblico (RdOS3)*	
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione			Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG1)*	
Conferma di avvenuto pagamento alla Ragioneria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto bancario dell'impresa beneficiaria		
Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione	Responsabile di Obiettivo		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	
Selezione dei candidati mediante la verifica della presenza dei requisiti previsti, ammissione alla fruizione dei corsi formativi. Predisposizione del materiale didattico per lo svolgimento dell'attività didattica e degli strumenti amministrativi quali registri di classe, contabilità di progetto.		Impresa beneficiaria/Ente formatore Accreditato	Potenziali candidati	*Verifica delle caratteristiche dei destinatari (B1)*	
Trasmissione della documentazione di inizio corso al Responsabile di Obiettivo Specifico secondo le modalità previste dal Manuale delle Procedure di Gestione.	Responsabile di Obiettivo	Impresa beneficiaria/Ente formatore Accreditato			
Svolgimento delle attività formative		Docenti e tutors interni ed esterni	Allievi	*Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale (B2)*	
Emissione della fattura o di documento avente forza probatoria equivalente da parte dei docenti/tutors/altro personale e presentazione di eventuale documentazione giustificativa a rimborso da parte degli allievi					
Acquisizione della documentazione giustificativa di spesa e predisposizione della rendicontazione		Impresa beneficiaria/Ente formatore Accreditato			
		continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Esecuzione dell'ordine di pagamento e conferma di avvenuto pagamento		Impresa beneficiaria	Istituto bancario	*Verifica della correttezza degli estremi del pagamento (B3)*	
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura degli ulteriori importi oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata.		Impresa beneficiaria Ente formatore Accreditato		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B4)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione all'Ufficio Controlli Primo Livello	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS13) Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC4)*	
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione dell'atto di liquidazione del II Acconto	Responsabile di Obiettivo Specifico				
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione degli acconti			Ragioneria		
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario	Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa beneficiaria	Istituto bancario del Beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento degli acconti	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	
Conclusione delle attività formative Comunicazione di fine corso al RdOS	Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa beneficiaria/Ente formatore Accreditato			
Stipula dei contratti		Impresa beneficiaria	Allievi/Lavoratori		
		continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura del saldo oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione del saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata.		Impresa beneficiaria Ente formatore Accreditato		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B4)*	
Ricezione e verifica della documentazione. Trasmissione all'Ufficio Controlli Primo Livello	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS13)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UCA)*	
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo al saldo. Svincolo della/e fidejussione/i	Responsabile di Obiettivo Specifico		Istituto fidejussore		
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione del saldo			Ragioneria		
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario	Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa beneficiaria	Istituto bancario del Beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento del saldo	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					MISE MEF-IGRUE		
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria	Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdO (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit				
Predisposizione della documentazione: ▪ *Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*	Autorità di Gestione Dichiarazione di affidabilità di gestione e Annual Summary	Autorità di Certificazione Conto annuale	Autorità di Audit Parere di audit e Relaizone di controllo			*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).	AdG				Commissione Europea	*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.	Autorità di Gestione Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit		Commissione Europea continua	*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE)* **.**	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione AdC			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione di finanziamenti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari alla apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa sull'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari e in particolare la corretta elaborazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	- avviso pubblico e relativa modulistica - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande di contributo - protocollo di ricezione delle domande	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC2	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particoare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- estratto avviso pubblico - domande di contributo - verbali di istruttoria delle domande - atto di aggiudicazione - graduatoria - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC3	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo** Verificare che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato per le altre operazioni	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC4	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo** Verificare la presenza della dichiarazione Deggendorf e della dichiarazione De Minimis nel caso in cui il contributo venga erogato in regime De Minimis ai sensi del Reg. 1998/2006 Verificare la sussistenza e la regolarità della documentazione presentata Verificare la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verificare il rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verificare l'ammissibilità delle spese: in particolare verificare che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti. Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verificare il rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifica che siano soddisfatte le condizioni stabilite per il riconoscimento dei costi nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione previste dalla normativa comunitaria, con specifico riferimento agli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. (se applicabile) Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	Contratti di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24 Documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali ed il raggiungimento del relativo risultato (se applicabile)	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verificare che vengano adottate tutte le misure preliminari previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente	Reg. (UE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico** Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione o per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso pubblico, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- cauzione/polizza fidejussoria - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande** Verificare che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso.	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri, ecc)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità e della completezza delle domande** Verificare il possesso da parte dei richiedenti dei requisiti soggettivi e delle condizioni prestabilite dall'avviso pubblico per l'ottenimento del contributo	Reg. (UE) 651/2014	- avviso pubblico - domande	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle risorse** Verificare l'ammontare di risorse disponibili sulla base dell'impegno programmatico rispetto agli importi richiesti dai potenziali beneficiari nelle domande pervenute, al fine di determinare le domande finanziabili	Regolamento di contabilità dell'Ente	- graduatoria - domande e relativi importi - impegno programmatico di bilancio	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria** Verificare che i beneficiari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico	Reg. (UE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- avviso pubblico - comunicazione della graduatoria e dell'esito dell'istruttoria ai Beneficiari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia leggittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria** Verificare il rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	Reg. (UE) n. 1103/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche al Piano Finanziario	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari** Verificare che l'inserimento di nuovi beneficiari, a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verificare che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico.	Reg. (CE) 1998/2006 Reg. (CE) 1083/2006 Reg. (CE) 1080/2006 Reg. (CE) 1081/2006 Reg. (UE) 651/2014	- convenzione - atti relativi all'avviso pubblico - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verificare la presenza della dichiarazione Deggendorf e della dichiarazione De Minimis nel caso in cui il contributo venga erogato in regime De Minimis ai sensi del Reg. 1998/2006 Verificare la presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratto di assunzione, Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV), Buste paga,UNIEMENES ed F24, ecc) Verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale -Vademucum ammissibilità della spesa	Contratti di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS13	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale Vademucum ammissibilità della spesa	- mandato di pagamento quietanzato - titolo di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG1	*Tesoreria dell'Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento/ordine di pagamento** Verificare i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo, con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	***Tesoreria dell'Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B1	*Impresa beneficiaria*	**Verifica delle caratteristiche dei destinatari** Verifica della coerenza delle caratteristiche dei destinatari rispetto a quanto previsto nell'Avviso/Bando	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 Reg. (UE) 651/2014	- convenzione - avviso pubblico	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B2	*Beneficiario*	**Verifica della regolarità dei contratti con i docenti, tutors ed altro personale esterno** Verifica della rispondenza degli impegni contrattuali, assunti con il personale esterno ed interno, rispetto agli impegni assunti con l'Amministrazione titolare - Verifica della regolarità dei contratti in relazione alla normativa nazionale (Codice Civile, CCNL, ecc.)	- Codice Civile - CCNL di categoria	- Vademecum FSE del Ministero del Lavoro	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B3	*Beneficiario*	**Verifica della correttezza degli estremi del pagamento** Verificare che i dati inseriti nel titolo di pagamento siano conformi a quanto riportato nelle fatture ricevute e disposto nel mandato/ordine di pagamento con particolare riferimento agli aventi diritto e all'ammontare del credito		- Titolo di pagamento - Mandato/ordine di pagamento - Fatture o altri documenti equipollenti	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B4	*Impresa beneficiaria*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica** Verificare la completezza e la correttezza della documentazione, in particolare: - verificare la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite - verificare il rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti. - verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 Reg. (UE) 651/2014 Normativa civilistica e fiscale nazionale Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	Contratto di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli art. 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/2006; ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo ex art. 21 e allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALLA FORMAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check list dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check list dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Operativo** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Operativo siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione di spesa - Contratti - Buste paga	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADA1	*Autorità di audit*	**Verifica della legalità e della regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campione delle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e della regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

CUP

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP

Allegare: Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria
- Macroprocesso erogazione di finanziamenti o servizi a singoli Beneficiari - Aiuti alla Formazione Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione Convenzione con il Beneficiario da cui risulti il piano di finanziamento e l'importo del contributo Eventuali modifiche/integrazioni alla convenzione relative al piano di finanziamento e all'importo del contributo
- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione - Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Anno di rilevazione	**Risultato Atteso**	**INDICATORE DI OUTPUT**				**TARGET INTERMEDIO PER IL 2018**	**TARGET FINALE (2023)**
		Indicatore	*Unità di misura*	*Valore di base*	*Valore obiettivo (2023)*		
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							

fonte: http://burc.regione.campania.it

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020

REGIONE CAMPANIA

MACROPROCESSO:
EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI
AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

MACROPERAZIONE

La Pista di Controllo va implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

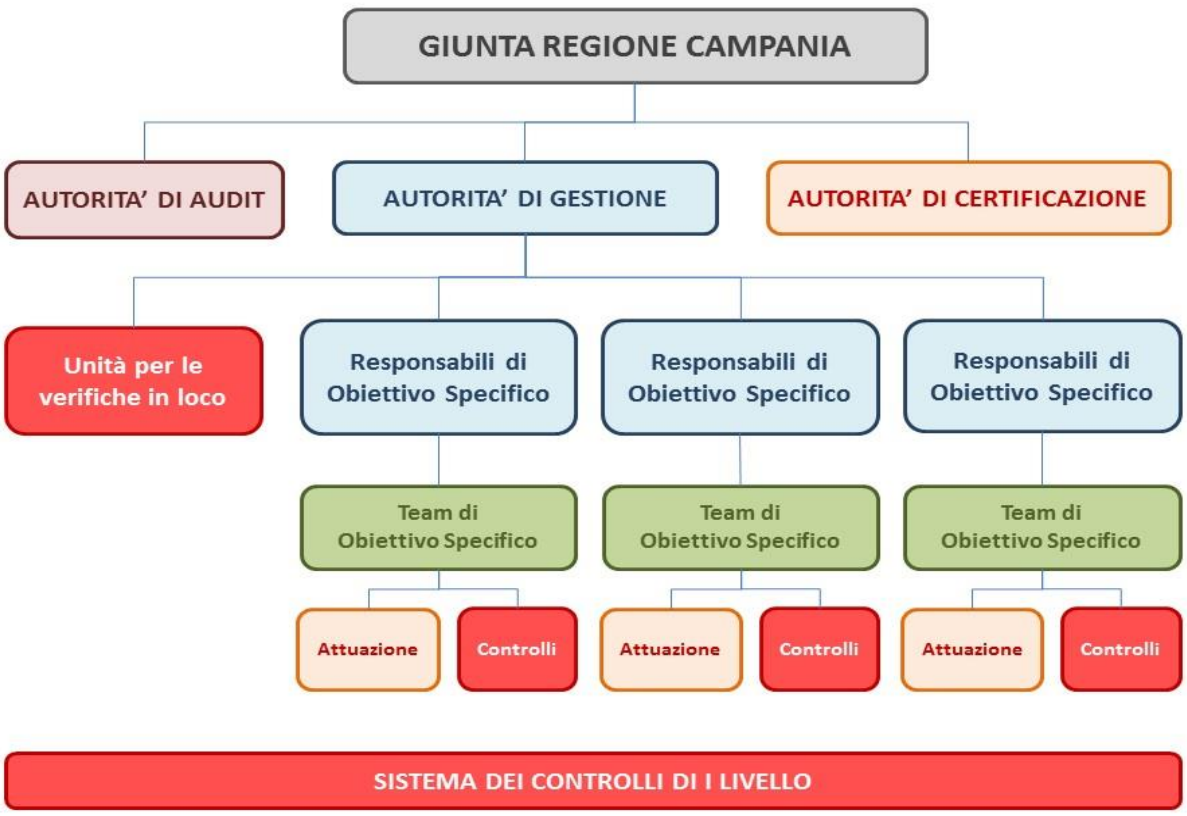
fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

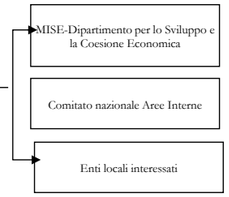
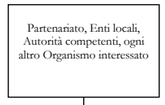
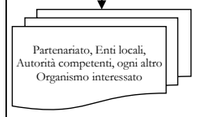
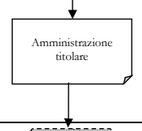
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE FSE	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
BENEFICIARI	

ORGANIZZAZIONE



ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								
				continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.	continua Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione	Giunta regionale	Commissione Europea			
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Membri del Comitato			
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE PROCESSI

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Autorità di Gestione					
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati				Comitato di	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Approvazione dei criteri di selezione	Giunta Regione Campania su proposta dell'Autorità di Gestione					
Emissione del parere di coerenza programmatica	Autorità di Gestione				*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)*	
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile Obiettivo Specifico				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di Aiuti di Stato. L'avviso pubblico deve recepire i criteri di priorità e ammissibilità indicati dal Programma Operativo e redatto in conformità con il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del POR Campania FSE 2007 - 2013. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento.		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventivata. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari. Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.).		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Approvazione dell'Avviso Pubblico con Atto amministrativo. Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa		Responsabile di Obiettivo Specifico		Organi di stampa, affissioni, ecc.	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RdOS2)*	
		continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua				
Predisposizione e presentazione delle domande di contributo		Responsabile di Obiettivo	Impresa richiedente		*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/ polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico (RdOS3)*	
Ricezione e protocollo delle domande e attribuzione del numero in ordine cronologico		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande (RdOS4)*	
Ricezione delle domande. Convocazione ed insediamento della Commissione per la valutazione e la selezione dei progetti				Commissione di valutazione		
Analisi della completezza e della regolarità della domanda di contributo. Valutazione delle domande di contributo presentate. Trasmissione delle risultanze al Responsabile di Obiettivo Specifico				Commissione di valutazione	*Verifica della regolarità e della completezza delle domande (RdOS5)*	
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, e conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS9)*	
Eventuale produzioni di ricorsi			Impresa richiedente			
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS8)* *Verifica della disponibilità di risorse (RdOS6)*	
Eventuale rinuncia dell'impresa		Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa selezionata			
			continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

SELEZIONE DEGLI INTERVENTI - ISTRUTTORIA

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua			
Eventuale scorrimento dell'elenco, individuazione di nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari		Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa selezionata		*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari (RdOS10)*	
Predisposizione e emissione dell'impegno definitivo di spesa		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Stipula delle convenzioni o accettazione del provvedimento di concessione da parte del beneficiario		Responsabile di Obiettivo Specifico	Impresa beneficiaria		*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS11)*	
Trasmissione all'Autorità di Gestione della lista progetti da ammettere a contributo a valere sul Programma Operativo, corrispondente alla graduatoria in base ai criteri di priorità e di ammissibilità indicati nel Programma Operativo. Inoltro della lista all'Ufficio Controlli Primo Livello	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità priorità) definiti per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UC3)*	
Trasmissione dell'informativa al Comitato di Sorveglianza dei progetti avviati					*Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (ADG2)*	
Presa d'atto della lista progetti				Comitato di Sorveglianza		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Stipula della polizza fidejussoria corrispondente agli importi oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Presentazione della richiesta di anticipazione corredata di polizza fidejussoria e di eventuale altra documentazione richiesta dal RdOS o dall'Avviso Comunicazione degli estremi del Conto Corrente Dedicato		Impresa beneficiaria			
Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo all'anticipazione	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria	*Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando/avviso pubblico (RdOS3)*	
Conferma di avvenuto pagamento alla Ragioneria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto bancario dell'impresa beneficiaria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (RAG1)*	
Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	
Selezione dei destinatari e stipula dei contratti		Impresa beneficiaria	Destinatari degli Aiuti all'Occupazione	*Verifica delle caratteristiche dei destinatari (B1)*	
Erogazione delle prestazioni da parte dei lavoratori					
Pagamento degli stipendi e di ogni altro onore connesso		Impresa beneficiaria	Destinatari degli Aiuti all'Occupazione		
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura degli ulteriori importi oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione di successivi acconti corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata.		Impresa beneficiaria		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B2)*	
Ricezione della documentazione e trasmissione all'Ufficio Controlli Primo Livello	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS13) Controlli di 1 livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UC4)*	
			continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua		
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione dell'atto di liquidazione del II Acconto	Responsabile di Obiettivo Specifico				
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione degli acconti			Ragioneria		
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto bancario del Beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento degli acconti	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ragioneria		
Erogazione delle prestazioni da parte dei lavoratori Pagamento degli stipendi e di ogni altro onore connesso		Impresa beneficiaria	Destinatari degli Aiuti all'Occupazione		
Rinnovo della polizza fidejussoria a copertura del saldo oggetto della richiesta del beneficiario		Impresa beneficiaria	Istituto fidejussore		
Predisposizione e presentazione della richiesta di erogazione del saldo corredata della documentazione necessaria alla rendicontazione della spesa effettuata e della polizza fidejussoria rinnovata.		Impresa beneficiaria		*Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica (B2)*	
Ricezione e verifica della documentazione. Trasmissione all'Ufficio Controlli Primo Livello	Responsabile di Obiettivo Specifico		Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS13)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo (UCA)*	
Ricezione del verbale di controllo di I Livello e delle check list Predisposizione ed emissione dell'atto di liquidazione relativo agli acconti. Svincolo della/e fidejussione/i	Responsabile di Obiettivo Specifico		Istituto fidejussore		
			continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI					
Attività di gestione	**Responsabile di Obiettivo Specifico**	**Beneficiari**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
			continua		
Emissione dell'ordine/mandato di pagamento per l'erogazione degli acconti			Ragioneria		
Conferma di avvenuto pagamento alla Tesoreria e comunicazione di avvenuto accredito al beneficiario		Impresa	Istituto bancario del Beneficiario		
Comunicazione dell'avvenuto pagamento del saldo	Responsabile di Obiettivo		Ragioneria	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS12)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					Tesoreria dello Stato		
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria	MISE MEF-IGRUE Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit				
Predisposizione della documentazione: ▪ *Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*	Autorità di Gestione Dichiarazione di affidabilità di gestione e Annual Summary	Autorità di Certificazione Conto annuale	Autorità di Audit Parere di audit e Relaizone di controllo			*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).	AdG				Commissione Europea	*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.	Autorità di Gestione Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit		Commissione Europea continua	*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE)* **.**	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione AdC			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sulle procedure di erogazione di finanziamenti** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari alla apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa sull'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari e in particolare la corretta elaborazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	- avviso pubblico e relativa modulistica - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande di contributo - protocollo di ricezione delle domande	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC2	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particoare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi ed alla definizione degli esiti della selezione.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- estratto avviso pubblico - domande di contributo - verbali di istruttoria delle domande - atto di aggiudicazione - graduatoria - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC3	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo** Verificare che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato per le altre operazioni	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC4	*Ufficio Controlli Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione del contributo** Verificare la presenza della dichiarazione Deggendorf e della dichiarazione De Minimis nel caso in cui il contributo venga erogato in regime De Minimis ai sensi del Reg. 1998/2006 Verificare la sussistenza e la regolarità della documentazione presentata Verificare la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verificare il rispetto della normativa civilistica e fiscale mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verificare l'ammissibilità delle spese: in particolare verificare che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti. Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verificare il rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifica che siano soddisfatte le condizioni stabilite per il riconoscimento dei costi nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione previste dalla normativa comunitaria, con specifico riferimento agli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. (se applicabile) Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	Contratti di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24 Documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali ed il raggiungimento del relativo risultato (se applicabile)	***Ufficio Controlli I livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verificare che vengano adottate tutte le misure preliminari previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente	Reg. (UE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della sussistenza e della correttezza della cauzione/polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'avviso pubblico** Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo a titolo di cauzione/fidejussione per la buona esecuzione o per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'avviso pubblico, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- cauzione/polizza fidejussoria - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande** Verificare che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso.	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri, ecc)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità e della completezza delle domande** Verificare il possesso da parte dei richiedenti dei requisiti soggettivi e delle condizioni prestabilite dall'avviso pubblico per l'ottenimento del contributo	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 Reg. (UE) 651/2014	- avviso pubblico - domande	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle risorse** Verificare l'ammontare di risorse disponibili sulla base dell'impegno programmatico rispetto agli importi richiesti dai potenziali beneficiari nelle domande pervenute, al fine di determinare le domande finanziabili	Regolamento di contabilità dell'Ente	- graduatoria - domande e relativi importi - impegno programmatico di bilancio	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria** Verificare che i beneficiari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico	Reg. (UE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- avviso pubblico - comunicazione della graduatoria e dell'esito dell'istruttoria ai Beneficiari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia leggittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria** Verificare il rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	Reg. (CE) n. 1303/2013 Piano di Comunicazione, Manuale delle Procedure di Gestione	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche al Piano Finanziario	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____*
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari** Verificare che l'inserimento di nuovi beneficiari, a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	Norme di diritto amministrativo Disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verificare che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg (UE) n. 1011/2014 Reg. (UE) 651/2014	- convenzione - atti relativi all'avviso pubblico - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verificare la presenza della dichiarazione Deggendorf e della dichiarazione De Minimis nel caso in cui il contributo venga erogato in regime De Minimis ai sensi del Reg. 1998/2006 Verificare la presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratto di assunzione, Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV), Buste paga,UNIEMENES ed F24, ecc) Verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti.	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg (UE) n. 1011/2014 Reg. (UE) 651/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Vademecum ammissibilità della spesa	Contratti di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS13	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che il titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento siano debitamente quietanzati al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (UE) 1303/2013	- mandato di pagamento quietanzato - titolo di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG1	*Tesoreria dell'Ufficio Competente per le Operazioni*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato di pagamento/ordine di pagamento** Verificare i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo, con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- DLGS 31 marzo 1998, n.123 - Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	***Tesoreria dell'Ufficio Competente per le Operazioni*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____
B1	*Impresa beneficiaria*	**Verifica delle caratteristiche dei destinatari** Verifica della coerenza delle caratteristiche dei destinatari rispetto a quanto previsto nell'Avviso/Bando	0	- convenzione - avviso pubblico	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
B2	*Impresa beneficiaria*	**Verifica della documentazione amministrativa, contabile e tecnica** Verificare la completezza e la correttezza della documentazione, in particolare: - verificare la sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa alle prestazioni eseguite - verificare il rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - verificare il rispetto degli artt. 40 comma 3 e 41 comma 3 del Reg. 800/2008 in relazione all'ammissibilità dei costi salariali e al periodo in cui sono stati sostenuti. - verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg (UE) n. 1011/2014 Reg. (UE) 651/2014 - Normativa civilistica e fiscale nazionale - Vademecum ammissibilità della spesa Disposizioni dell'Amministrazione titolare sulle modalità di rendicontazione delle spese da parte dei beneficiari	Contratto di assunzione Dichiarazione del datore di lavoro (UNILAV) Buste paga UNIEMENES ed F24	***Beneficiario*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dagli art. 58-62 del Reg. (CE) n. 1083/2006; ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo ex art. 21 e allegato XII del Reg. (CE) 1828/2006	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final; - Documento di valutazione dei criteri di	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c) del Regolamento 1083/2006, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check list dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari - AIUTI ALL'OCCUPAZIONE

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c), che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check list dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Operativo** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Operativo siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione di spesa - Contratti - Buste paga	***Autorità di Certificazione*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ADA1	*Autorità di audit*	**Verifica della legalità e della regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campione delle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e della regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Reg. (UE) 1014/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa Normativa civilistica e fiscale nazionale	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede_____* *Indirizzo_____* *Ufficio_____* *Stanza_____*

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

CUP

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020

ASSE

OBIETTIVO SPECIFICO

AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -	€ -	€ -	€ -		€ -		€ -		€ -

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020

ASSE

OBIETTIVO SPECIFICO

AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo
- l'Atto di adozione della Lista progetti da parte dell'Autorità di Gestione
- la graduatoria da cui risulti l'applicazione dei criteri di selezione relativi al Programma Operativo

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020

ASSE

OBIETTIVO SPECIFICO

AZIONE

Titolo Operazione

Codice Sistema di Monitoraggio
Codice Ufficio
CUP

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- Macroprocesso erogazione di finanziamenti o servizi a singoli Beneficiari - Aiuti all'Occupazione
Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione
Eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto di servizi all'Organismo Intermedio
Convenzione con il Beneficiario da cui risulti il piano di finanziamento e l'importo del contributo
Eventuali modifiche/integrazioni alla convenzione relative al piano di finanziamento e all'importo del contributo

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Anno di rilevazione	**Risultato Atteso**	**INDICATORE DI OUTPUT**				**TARGET INTERMEDIO PER IL 2018**	**TARGET FINALE (2023)**
		Indicatore	*Unità di misura*	*Valore di base*	*Valore obiettivo (2023)*		
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							

fonte: http://burc.regione.campania.it

Redatto da _____

Aggiornato al _____

PISTE DI CONTROLLO POR FSE 2014 - 2020
REGIONE CAMPANIA

MACROPROCESSO: VOUCHER

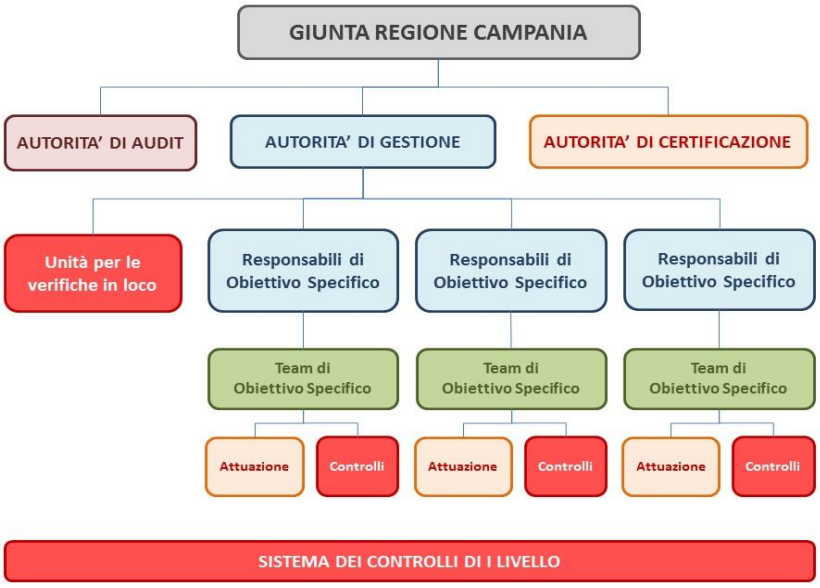
La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	POR Campania FSE 2014 - 2020
ASSE	
OBIETTIVO SPECIFICO	
AZIONE	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
CUP	
MACROPERAZIONE	*Inserire i riferimenti del bando/Avviso*
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	Voucher
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA POR	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
CATEGORIE DI SPESA	
AUTORITA' DI GESTIONE	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	
AUTORITA' DI AUDIT	
RESPONSABILE DI OBIETTIVO SPECIFICO	
ORGANISMO INTERMEDIO (SE PRESENTE)	
BENEFICIARI	
DESTINATARI	
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	

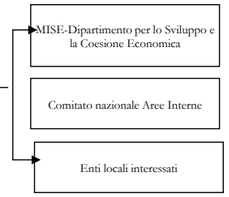
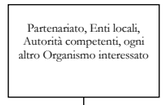
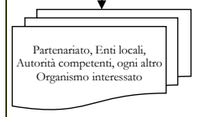
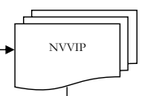
ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL PO



ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE PROCESSI

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Preparazione - adozione del Programma								
Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Operativi in relazione agli orientamenti strategici e all'Accordo di Partenariato								
Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento								
Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Operativo								
Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Operativo								
Valutazione ex ante								
Recepimento delle osservazioni della valutazione e stesura definitiva del Programma Operativo								
Approvazione del Programma Operativo								
Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Operativo sul Bollettino Ufficiale della Regione di riferimento o sulla Gazzetta Ufficiale								
				continua				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione								
PROGRAMMAZIONE								
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Audit**	**Autorità di Certificazione**	**Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento**	**Altri soggetti**	**Sistema informativo**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
				continua				
Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014- 2020 ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione				*Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo (AT2)*	
Organizzazione interna e formazione del personale impiegato negli uffici delle Autorità in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione					
Costruzione sistema di gestione e controllo del POR in fase di avvio e in itinere								
Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure di ciascuna Autorità	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Sulla base dei documenti predisposti da tutte le Autorità, definzione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione all'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Audit						
Svolgimento da parte dell'Autorità di Audit della procedura di valutazione della conformità ai criteri di designazione dell'AdG e dell'AdC e, a conclusione, prediposizione della Relazione e del Parere provvisori. Eventuale formulazione di controdeduzioni da parte dell'AdG (fase di contradditorio).	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione					
Conlcusione della procedura di designazione con esito positivo o negativo. In caso di esito positivo, rilascio da parte dell'AdA della Relazione e del Parere in forma definitiva e relativo invio all'Amministrazione titolare del Programma. Notifica delle designazioni alla CE (data e forma). In caso di esito negativo, informativa all'IGRUE e individuazione delle necessarie misure correttive (piano di attuazione con tempistica) e relativo follow-up.	Autorità di Gestione	Autorità di Audit in qualità di Organismo di audit indipendente	Autorità di Certificazione	Giunta Regionale continua	MEF-IGRUE Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Qualora la CE ne richieda copia o a discrezione dell'AR, trasmissione della Relazione e del Parere da parte della AdA in qualità di AOI e della Relazione descrittiva delle funzioni e delle procedure istituite per l'AdG e AdC (Allegato III del Reg. UE n. 480/2013). Svolgimento esame documentale da parte della CE e formulazione osservazioni secondo le tempistiche previste a livello regolamentare.	continua Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione	Giunta regionale	Commissione Europea			
Definizione (revisione) della Strategia di Comunicazione del Programma da parte dell'AdG in raccordo con le SRA. Relativa trasmissione al CdS per l'approvazione.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
Definizione (revisione) del Piano di Valutazione del Programma conformemente al Piano Unitario di Valutazione da parte dell'AdG. Approvazione dello stesso da parte del CdS. Attuazione di quanto previsto anche attraverso l'individuazione mediante procedura di evidenza pubblica del fornitore esterno (valutatore).	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Comitato di Sorveglianza			
Sorveglianza sul Programma Operativo durante il periodo di attuazione								
Costituzione (modifica) del Comitato e nomina dei singoli membri del CdS da parte della Giunta su proposta dell'AdG.	Autorità di Gestione			Giunta regionale	Membri del Comitato			
Insediamento e prima seduta del Comitato con approvazione Regolamento di funzionamento e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			
Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare.	Autorità di Gestione				Comitato di Sorvgelianza			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

PROGRAMMAZIONE

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Altri soggetti	Sistema informativo	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Revisione del Programma Operativo								
Raccolta ed esame delle segnalazione da parte dei RdOS del Programma, della necessità di operare una revisione del POR per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione.	Autorità di gestione							
Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma ex art. 30 del Regolamento generale (elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi incluso per l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficiacia.	Autorità di Gestione				Tavoli partenariali			
Trasmissione alla CE della documentazione necessaria (Programma riveduto, motivazione, impatto su Europa 2020).	Proposta di revisione e documentazione a corredo				Comitato di Sorveglianza	S.F.C.		
Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC.	Autorità di Gestione				Commissione Europea	S.F.C.		
A seguito della decisione di approvazione della CE, presa d'atto e adozione da parte della Giunta.	Autorità di Gestione			Giunta regionae	Commissione Europea			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Predisposizione da parte dell'AdG (ed eventuale revisione) della proposta della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni.	Autorità di Gestione				
Verifica e analisi dei criteri di selezione adottati			Comitato di Sorveglianza	*Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)*	
Presentazione e approvazione in Giunta dei criteri di selezione proposti dall'AdG.	Autorità di Gestione		Giunta Regione Campania su proposta dell'Autorità di Gestione		
Ricezione dei criteri di selezione	Autorità di Gestione		Benficiari, Destinatari, altri soggetti diverso titolo coinvolti		
Ricezione dei criteri di selezione Predisposizione della/e Delibera/e di programmazione ed invio alla Autorità di Gestione per l'emissione del parere		Responabile di obiettivo specifico			
Emissione del parere ed invio al Responsabile dell'Obiettivo specifico	Autorità di Gestione			*Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma (ADG1)*	
Ricezione del parere da parte dell'Autorità di Gestione. Pubblicazione della/e Delibera/e di Programmazione		Responsabile di Obiettivo			

continua

fonte: http://burc.regione.campania.it

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua			
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità con il Manuale delle Procedure dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del POR Campania FSE 2014 - 2020. Nomina del Responsabile Unico del Procedimento.		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Assunzione dell'impegno programmatico di bilancio sulla spesa preventiva. Definizione, predisposizione e attuazione delle azioni informative preliminari. Organizzazione dei servizi per la ricezione delle domande (servizi postali, protocollo, archiviazione delle domande, ecc.).		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento (RdOS1)*	
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa		Responsabile di Obiettivo Specifico	Organi di stampa,	*Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RdOS2)*	
Nomina della Commissione di valutazione			Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione dei progetti corredati dal Piano Formativo, dal relativo piano finanziario e corrispondente contributo nonchè da eventuale cauzione o polizza fidejussoria di buona esecuzione			Formatori accreditati		
Ricezione e protocollo delle domande.		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti (RdOS3)*	
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione per la valutazione e selezione dei progetti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione		
Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria			Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*	
Elaborazione e trasmissione della graduatoria dei progetti ammissibili e di quelli non idonei			Commissione di valutazione		
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e comunicazione agli enti formatori degli esiti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatore aggiudicatario	*Verifica della correttta applicazione dei criteri di valutazione (RdOS4)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS7)* *Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS5)*	
Eventuale produzione dei ricorsi			Soggetti ricorrenti		
			continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
			continua		
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatore	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS6)*	
Trasmissione degli atti definitivi di ammissione al contributo all'Ufficio Controlli Primo Livello corredato della documentazione attestante la procedura di selezione e la risoluzione degli eventuali ricorsi		Responsabile di Obiettivo Specifico		*Verifica della corretta applicazione della normativa sull'erogazione dei contributi agli enti formatori (UC1)* *Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari (UC2)* *Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo (UC3)*	
Invio delle risultanze del Controllo al Responsabile di Obiettivo Specifico			Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze al RdOS		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Eventuale rinuncia del formatore aggiudicatario			Formatore		
Eventuale scorrimento elenco, individuazione nuovi soggetti ammessi e conseguente comunicazione ai beneficiari		Responsabile di Obiettivo Specifico	Formatori ammessi per eventuale scorrimento	*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei beneficiari (RdOS8)*	
Presentazione della documentazione amministrativa propedeutica alla stipula della Convenzione/Atto di Concessione e comunicazione del Conto Corrente Dedicato			Formatore aggiudicatario		
Verifica della documentazione presentata. Predisposizione dell'impegno definitivo delle risorse		Responsabile di Obiettivo		*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RdOS12)*	
Stipula atto di impegno tra l'Amministrazione titolare-Ente Formatore		Responsabile di	Formatore aggiudicatario	*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS9)*	
		continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Voucher

SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

Attività	Struttura di gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario*	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Inoltro della lista dei Porgetti all'Ufficio Controlli Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico	Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione nel Programma Operativo (UC3)*	
Informativa al Comitato di Sorveglianza dei progetti avviati	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Comitato di Sorveglianza		
Presentazione richiesta di assegnazione voucher		Responsabile di Obiettivo Specifico	Soggetto richiedente voucher	*Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse (RdOS12)*	
Nomina della Commissione di valutazione		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione		
Predisposizione e presentazione della domanda di voucher e della documentazione prevista dall'avviso			Soggetto richiedente		
Ricezione e protocollo delle richieste di voucher		Responsabile di Obiettivo Specifico			
Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione per la valutazione e selezione dei progetti		Responsabile di Obiettivo Specifico	Commissione di valutazione		
Analisi delle domande di voucher e stesura dei verbali di istruttoria			Commissione di valutazione	*Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi (CDV1)*	
Elaborazione e trasmissione della graduatoria delle domande di voucher ammissibili e di quelli non idonee			Commissione di valutazione		
		continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Voucher					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	**Struttura di gestione**	**Responsabile di Obiettivo Specifico/ Beneficiario***	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
		continua			
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande di vocuher ammesse al contributo e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e comunicazione a destinatari		Responsabile di Obiettivo Specifico	Soggetti richiedenti il	*Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione (RdOS4)* *Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria (RdOS7)*	
Eventuale produzione dei ricorsi			Soggetti ricorrenti		
Applicazione esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati		Responsabile di Obiettivo Specifico	Destinatari	*Verifica della corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi (RdOS6)*	
Eventuale rinuncia del soggetto destinatario del voucher			Destinatario del voucher		
Eventuale scorrimento elenco, individuazione nuovi soggetti destinatari del voucher		Responsabile di Obiettivo Specifico	Destinatario voucher ammessi per eventuale scorrimento graduatoria	*Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei beneficiari (RdOS8)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Voucher						
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI						
Attività	**Struttura di gestione***	**Responsabile di Obiettivo Specifico Beneficiario***	**Soggetti Attuaori**	**Altri soggetti**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Stipula atto unilaterale di impegno tra l'Amministrazione titolare e l'assegnatario del voucher		Responsabile di AObiettivo Specifico		Destinatario del voucher	*Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico (RdOS9)*	
Stipula patto formativo tra il soggetto destinatario del voucher e l'ente di formazione				Ente formatore		
Svolgimento del corso				Destinatario del voucher		
Presentazione domanda di rimborso, richiesta di pagamento del contributo, relazione dettagliata delle attività, giusitifcativi di spesa e altra documentazione prevista a supporto				Destinatario del voucher/Ente di formazione		
Ricezione della documentazione e trasmissione agli Uffici competenti per il Controllo di I livello		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Verifica della documentazione e trasmissione degli esiti del controllo				Ufficio Controlli Primo Livello	*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RdOS10)* *Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione (RdOS11)* *Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo (UC4)*	
Ricezione degli esiti del controllo. Predisposizione dell'atto di liquidazione ed invio del documento alla Ragioneria		Responsabile di Obiettivo Specifico				
Emissione del mandato/ordine di pagamento relativo per l'erogazione del contributo al destinatario del voucher/ente di formazione. Trasmissione dei mandati di pagamento quietanzati al RdOS				Ragioneria	*Verifica della correttezza e completezza del mandato/ ordine di pagamento (RAG2)*	
Trasmissione della documentazione quietanzata agli Uffici competenti per i Controlli di Primo Livello		Responsabile di Obiettivo Specifico			*Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (RAG1)*	
Controllo di I Livello della documentazione ed invio delle risultanze al Responsabile di Attuazione				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Specifico				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinaziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità: - PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2014-2016): 2015 (1% quota 2014 + 1%) e 2016 (1%); ▪ PREFINANZIAMENTO ANNUALE (periodo 2016-2023): 2016 (2%), 2017 (2,625%), 2018 (2,75%), 2019 (2,875%), 2020 (3%), 2021 (3%), 2022 (3%), 2023 (3%), liquidato annualmente entro il 1° luglio, subordinatamente all'esame e accettazione dei conti annuale (vedi oltre).					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario e calcolo delle quote di prefinanziamento nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					MISE MEF-IGRUE		
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede al Servizio competente il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata del bilancio regionale.	Giunta Regionale della Campania	Autorità di Certificazione		Ragioneria	Tesoreria centrale dello stato -		
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						
Istituzione ed assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Giunta Regionale della Campania/Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili		Autorità di Certificazione					
		continua					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie nel sistema informatico. Comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie					Amministrazione capofila per fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'Autorità di Gestione della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
				continua			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
				continua			
Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Elaborazione della dichiarazione di spesa e trasmissione all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione	Responsabili di Obiettivo Specifico						
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dai Responsabili di Obiettivo Specifico. Eventuale comunicazione al Responsabili di Obiettivo Specifico delle spese ritenute non ammissibili	Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Certificazione					
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie sul sistema informatico. Comunicazione al RdOS, all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento contenenti le singole dichiarazioni di spesa a livello di gruppo di operazione e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura del Programma Operativo		Autorità di Certificazione				*Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa (ADC1)* *Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (ADC2)* *Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai RdOS (ADC3)*	
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Responsabile Obiettivo Specifico Autorità di Gestione						
Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo			Autorità di Audit			*Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere (ADA1)*	
Visualizzazione a sistema e validazione della dichiarazione finale di spesa e della domanda di pagamento del saldo					Amministrazione capofila per Fondo	*Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento (ACF1)*	
					continua		

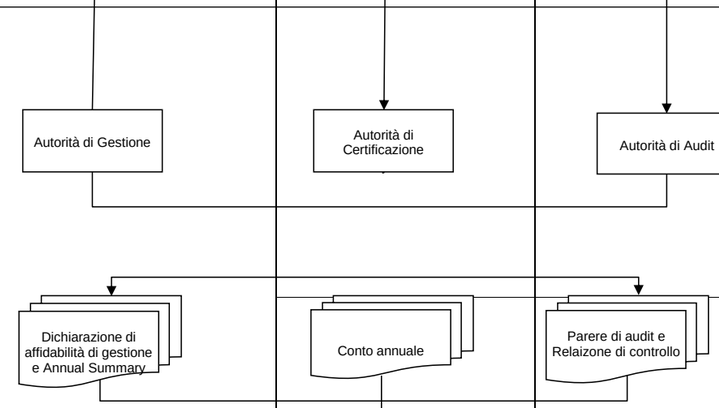
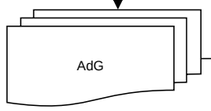
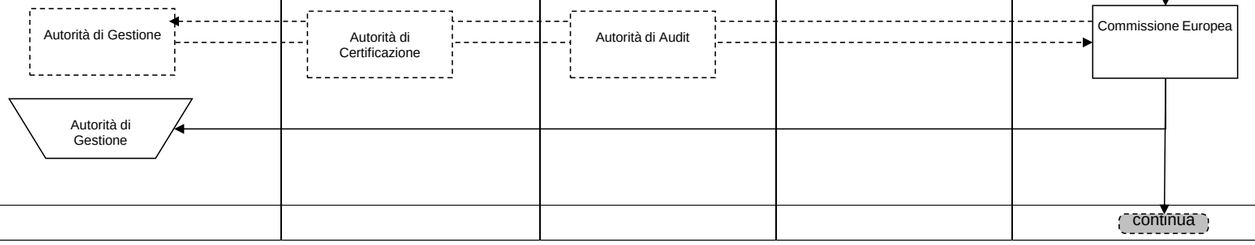
fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
					continua		
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, verifica della correttezza formale e sostanziale della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'autorità di gestione della relazione finale di attuazione, erogazione del saldo del contributo comunitario					Commissione Europea	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CE1)*	
Visualizzazione a sistema della dichiarazione finale di spesa, della domanda di pagamento del saldo e della dichiarazione di chiusura del Programma Operativo, ricezione del saldo del contributo comunitario, istruttoria della domanda di pagamento limitatamente al saldo del contributo nazionale, calcolo del saldo del contributo nazionale da erogare ed erogazione del saldo del contributo comunitario e del saldo del contributo nazionale alla Ragioneria dell'Amministrazione titolare di intervento oppure, con riferimento a specifici Programmi Operativi, direttamente ai Beneficiari					IGRUE	*Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (I3)*	
Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo				Ragioneria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del saldo	Autorità di Gestione						
Assegnazione delle risorse agli specifici capitoli di bilancio di competenza dei singoli Responsabili di Obiettivo Specifico	Autorità di Gestione					*Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio (RAG1)*	
Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario a singole operazioni o gruppi di operazioni	Responsabile di Obiettivo Specifico						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione							
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	**Struttura di Gestione**	**Autorità di Certificazione**	**Autorità di Audit**	**Altri soggetti**	**Soggetti istituzionali**	**Attività di controllo**	**Riferimenti e Atti Amministrativi**
Presentazione annuale dei conti							
Per ciascun anno (a partire dal 2016, fino al 2025 compreso), con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 59 del Regolamento finanziario, da parte dell'AdG, dell'AdC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza.							
Predisposizione della documentazione: ▪ *Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione e della Relazione annuale di sintesi dei controlli in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;* ▪*Predisposizione da parte dell'AdC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile.*						*Esecuzione delle verifiche di competenza da parte di ciascuna Autorità.*	
Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dall'art. 59, par. 5 del Regolamento finanziario (15 febbraio N+1).						*Verifica sulla completezza della documentazione e rispetto dei tempi previsti (AdG)*	
Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito.						*Verifica (esame) dei conti annuali (CE)*	
					continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Formazione

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti	Soggetti istituzionali	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
					continua		
Sulla base dei conti accettati, calcolo da parte della CE dell'importo imputabile al FSE per il periodo contabile e gli adeguamenti conseguenti in relazione ai pagamenti.					Commissione Europea Tesoreria dello Stato		
Ricezione da parte del Ministero delle quote di cofinanziamento comunitario,calcolo delle quote di risorse nazionali da erogare sul conto corrente della Regione aperto presso la Tesoreria centrale dello Stato.					IGRUE Tesoreria dello Stato	*Verifica sulla correttezza dell'importo trasferito dalla CE (IGRUE)* **.**	
Ricevuta notizia dell'avvenuto accredito dei fondi, l'AdC verifica l'esattezza dell'importo accreditato e richiede il trasferimento delle risorse comunitarie e nazionali dalla tesoreria centrale dello Stato alla tesoreria regionale, contabilizzandole sugli appositi capitoli di entrata istituiti presso l'AdC.	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione AdC			Ragioneria Ragioneria	*Verifica della sussistenza e correttezza del trasferimento alla tesoreria regionale della quota di cofinanziamento comunitario e di quella nazionale e sulla sua corretta contabilizzazione (AdG)*	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
AT1	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al AdP e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020** Verificare che l'intero processo di programmazione e il Programma Operativo siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - AdP	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
AT2	*Amministrazione titolare*	**Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo** Verifica che l'attività di nomina delle Autorità/Organismi deputati alla gestione e al controllo e la successiva definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente alle prescrizioni della normativa comunitaria in particolare Reg. (UE) n. 1304/2013 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	***Amministrazione titolare*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDS1	*Comitato di Sorveglianza*	**Verifica di conformità dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)** Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- criteri di selezione delle operazioni - verbale della seduta del CdS da cui si evince l'approvazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità)	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG1	*Autorità di Gestione*	**Verifica di coerenza dell'impegno alle finalità del programma** Verificare che le operazioni ammesse siano conformi a quanto stabilito nel Programma Operativo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - parere di coerenza programmatica	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG2	*Autorità di Gestione*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di selezione (ammissibilità e priorità) dei progetti definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che la lista progetti trasmessa dai singoli UCO sia stata elaborata nel rispetto della graduatoria ottenuta mediante corretta applicazione dei criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza	- Regolamento (UE) n. 1303/2013	- Programma operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG3	*Autorità di Gestione*	**Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione** Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento contabile dell'ente	- atto di impegno	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADG4	*Autorità di Gestione*	**Verifica della integralità del contributo ricevuto o della legittimità di eventuali decurtazioni** Verifica che il contributo sia stato completamente erogato nell'ammontare stabilito dagli atti di concessione e di erogazione e che la leggitimità delle eventuali decurtazioni sia fondata su prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese	- atto di adozione	***Autorità di Gestione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS1	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento** Verificare la sussistenza e la correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi sui conti in entrata dell'UCO rispetto all'impegno finanziario del progetto	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- atto d'impegno	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS2	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità** Verifica che vengano adottate tutte le misure preliminari (media, affissioni, ecc.) previste dalla normativa nazionale e comunitaria, al fine di consentire ai potenziali beneficiari di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione e che la pubblicazione dell'avviso pubblico sia conforme alla normativa vigente	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- bollettino Ufficiale - pubblicazione estratti avviso pubblico - avviso pubblico	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS3	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande con i relativi progetti** Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che il numero di protocollo venga attribuito contestualmente alla consegna, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nell'avviso pubblico pubblicato dall'Amministrazione titolare	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- avviso pubblico - domande ricevute (protocollo, timbri, ecc)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS4	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione** Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione dei criteri di valutazione previsti dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- avviso pubblico - verbali di istruttoria - verbali di aggiudicazione - graduatoria - elenco domande e relativi importi - impegno definitivo di spesa	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS5	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta comunicazione dell'esito dell' istruttoria** Verifica che i beneficiari/aggiudicatari siano correttamente e prontamente informati nel rispetto dei termini previsti dalla normativa e/o dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- verbali di aggiudicazione - graduatoria - documenti relativi alla comunicazione dell'esito dell'istruttoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS6	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi** Verificare che il ricorso sia stato presentato nei termini consentiti, sia legittimo nei contenuti e sia risolto in base ai criteri di valutazione previsti dal bando	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
RdOS7	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria** Verifica del rispetto dei termini previsti per la pubblicazione	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- pubblicazione della selezione/graduatoria sul Bollettino Ufficiale - eventuali modifiche al Piano Finanziario	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS8	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari** Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- graduatoria - elenco beneficiari rinunciatari	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS9	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della regolarità della Convenzione e della corrispondenza con il contenuto dell'avviso pubblico** Verifica che la Convenzione sia conforme alla normativa nazionale e comunitaria e contenga tutte le informazioni necessarie ad individuare diritti e doveri dei contraenti in relazione alla esecuzione del provvedimento di assegnazione del contributo e che corrisponda a quanto previsto dall'avviso pubblico. Verifica della conformità degli eventuali atti aggiuntivi	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- convenzione - atti relativi all'avviso pubblico - documentazione amministrativa del Beneficiario (certificato antimafia, iscrizione alla CCIAA, ecc.)	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS10	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza** Verificare che i giustifcativi di spesa siano quietanzati mediante idoneo titolo di pagamento e/o il mandato/ordine di pagamento al fine di avere certezza dell'avvenuto pagamento	- Reg. (UE) 1303/2013	- mandato di pagamento quietanzato - titolo di pagamento - reversale di incasso - dichiarazione liberatoria del fornitore	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS11	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della completezza della documentazione di rendicontazione** Verifica della presenza di tutta la documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese prima dell'invio all'UC per il controllo documentale di primo livello (Contratti, fatture, SAL ed i relativi pagamenti, ecc)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Vademecum ammissibilità della spesa - Normativa civilistica e fiscale nazionale	- contratto - fatture o altro documento contabile avente valore probatorio equivalente - SAL - pagamenti - ecc.	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RdOS12	*Responsabile di Obiettivo Specifico*	**Verifica della correttezza della procedura di assegnazione delle risorse** Verificare che le risorse assegnate all'operazione provengano da un atto di impegno sulla base delle disposizioni contabili dell'Amministrazione titolare	- Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - Programma Operativo	***Responsabile di Obiettivo Specifico*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG1	*Ragioneria*	**Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio** Verifica della regolare esecuzione delle procedure di impegno della spesa e della sussistenza dei fondi sul relativo capitolo del Bilancio dell'Amministrazione titolare - Verifica del rispetto delle disposizioni dell'Amministrazione titolare in materia di corretta prassi contabile	- norme di diritto amministrativo - disciplina giuridico-amministrativa dell'Ente - Regolamento di contabilità dell'Ente	- proposta di atto di impegno - impegno definitivo di spesa - parere di coerenza programmatica - parere di regolarità amministrativa	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
RAG2	*Ragioneria*	**Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento** Verificare che i dati inseriti nel mandato/ordine di pagamento siano conformi a quanto riportato nell'impegno definitivo con particolare riferimento agli aventi diritto ed all'ammontare del credito	- Regolamento di contabilità dell'ente	- impegno definitivo di spesa - mandato/ordine di pagamento - elenco beneficiari e relativi importi assegnati	***Ragioneria*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CDV1	*Commissione di valutazione*	**Verifica della sussistenza dei requisiti amministrativi e tecnico-organizzativi** Verifica che le competenza tecniche ed organizzative dei candidati siano adeguate allo svolgimento delle prestazioni e corrispondano a quanto previsto dall'avviso pubblico	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - Vademecum FSE Ministero del Lavoro	***Commissione di valutazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC1	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della corretta applicazione della normativa sull'erogazione dei contributi agli enti formatori** Verifica che, nello svolgimento delle attività preliminari all'apertura dei termini per la presentazione delle domande, sia stato rispettato quanto prescritto dalla normativa nazionale sugli appalti di servizi e in particolare la corretta elaborazione del bando e della relativa modulistica	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Vademecum FSE Ministero del Lavoro - atti relativi all' avviso pubblico - pubblicità a mezzo stampa degli estratti dell'avviso pubblico - domande - protocollo di ricezione delle domande	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
UC2	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della corretta esecuzione della procedura di selezione dei beneficiari** Verifica che la procedura di selezione sia stata effettuata in conformità con quanto prestabilito dalla normativa nazionale e comunitaria con particolare riguardo alla pubblicazione e divulgazione dell'avviso pubblico, alla corretta ricezione delle domande, alla corretta applicazione dei criteri di valutazione, all'esame dei ricorsi e alla definizione degli esiti della selezione	- Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- atti relativi all'avviso pubblico - domande - verbali di valutazione delle domande - graduatoria - atto di aggiudicazione - pubblicazione dell'atto di aggiudicazione definitiva	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC3	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Verifica della rispondenza delle operazioni selezionate ai criteri di selezione (ammissibilità e priorità) definiti, per Operazione o Gruppi di operazione, nel Programma Operativo** Verifica che le operazioni selezionate siano conformi ai criteri di selezione stabiliti nel Programma Operativo e verificati dal Comitato di Sorveglianza e che l'applicazione dei criteri sia omogenea con quanto effettuato con le altre operazioni	- Reg. (UE) 1303/2013	- Programma Operativo - lista progetti predisposta dall'UCO - atto di adozione della lista progetti adottato dall'Autorità di Gestione	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
UC4	*Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*	**Controlli di I livello documentali ed in loco al fine dell'erogazione della quota finale del contributo** Verifica della sussistenza e della regolarità della documentazione di fine formazione Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione cofinanziata Verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa Verifica della corrispondenza delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (fatture, documentazione tecnica, ecc.) con l'oggetto della Convenzione stipulata tra l'UCO e l'ente formatore Verifica dell'ammissibilità delle spese: in particolare verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto, che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti Verificare che i documenti giustificativi di spesa (es. fatture o altri documenti aventi forza probatoria equivalente) siano stati opportunamente vidimati con apposito timbro o dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul Programma Operativo, sul Gruppo di Operazioni, sul Fondo Europeo di cofinanziamento, sul periodo di programmazione Verifica del rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal Programma Operativo, mediante analisi degli atti di impegno e dei mandati di pagamento da cui risulti l'imputazione della spesa a specifici capitoli di bilancio e la riconciliazione con i tassi di partecipazione finanziaria previsti Verifica che siano soddisfatte le condizioni stabilite per il riconoscimento dei costi nei casi di applicazione delle opzioni di semplificazione previste dalla normativa comunitaria, con specifico riferimento agli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e all'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. (se applicabile) Verifiche in loco	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1304/2013 - Vademecum ammissibilità della spesa - Legge 845/78 e Leggi regionali di riferimento integrate negli elementi essenziali, che dimostrino la procedura concorsuale, con il D. Lgs. 50/2016	- Avviso pubblico - convenzione - contratti con i docenti - contratti con i tutors - contratti con il personale interno - contratti con le società fornitrici dello stage - fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti - registri di presenza compilati relativi allo stage - verbali di esame - attestati rilasciati agli allievi - dichiarazione di spesa elaborata dall'ente formatore - mandati/Ordini di pagamento - titoli di pagamento - quietanza liberatoria - Documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali ed il raggiungimento del relativo risultato (se applicabile)	***Uffici competenti per il Controllo di Primo Livello*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I1	*IGRUE*	**Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini della valutazione di conformità ai criteri di designazione** Verifica che il sistema di gestione e controllo definito dall'Autorità di Gestione sia conforme a quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013; ai criteri di designazione, e a quano indicato nell'allegato XIII del Reg. (UE) 1303/2013	- Reg. (UE) n. 1303/2013 in particolare art. 123-124 e Allegato XIII del Regolamento generale; - Allegati IV e V del Reg. (UE) n. 1011/2014; - Documento tecnico della CE- EGESIF del 18 dicembre 2014, n. 14-0013-final e n. 14-0010-final; - Documento di valutazione dei criteri di designazione dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del MEF-IGRUE Standard di controllo accettati a livello	- manuale operativo contenente le procedure d'esecuzione delle attività - documento di descrizione del sistema di gestione e controllo - relazione sulla valutazione e relativo parere di conformità	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I2	*IGRUE*	**Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo** Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
I3	*IGRUE*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) n. 1303/2013	- Programma Operativo (piano finanziario) - dichiarazione certificata di spesa presentata dall'Autorità di Certificazione - domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***IGRUE*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
ADC1	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della correttezza e della fondatezza della spesa** Verifica che le dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO nonchè le check list dei controlli di I livello siano conformi tra loro e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui al Regolamento 1103/2013, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato di cui all'art. 60 lettera c): gli importi dei singoli documenti giustificativi di spesa; l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; valore del contributo ammissibile erogato; estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato ex art. 60 lettera c)	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC2	*Autorità di Certificazione*	**Verifiche a campione delle operazioni su base documentale** Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa civile e fiscale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list dell'Ufficio Controlli di I livello siano correttamente compilate rispetto a quanto emerso dai controlli dell'ADC stessa, che le Dichiarazioni di spesa dell'ADG e dell'UCO siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficario, la spesa ritenuta ammissibile dall'UC e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato, che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazioni di spesa ADG e UCO - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa presentati dal Beneficiario - documenti relativi al pagamento del contributo	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADC3	*Autorità di Certificazione*	**Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico** Verificare che le dichiarazioni di spesa predisposte dai Responsabili di Obiettivo Specifico siano compilate in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- dichiarazione di spesa - Contratti con i docenti, con il personale interno, con i tutors, con le società fornitrici degli stage - Convenzione - Fatture - Buste paga - Registri di classe - Mandati/Ordini di pagamento - Titolo di pagamento - Quietanza liberatoria	***Autorità di Certificazione*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ADA1	*Autorità di audit*	**Verifica della legalità e regolarità delle transazioni soggiacenti alla dichiarazione di spesa relativa alle operazioni da chiudere** Verifica a campionedelle operazioni (per le quali l'Autorità di certificazione attesta la spesa finale ed elabora la domanda di saldo) diretta a valutare la regolarità delle operazioni e la complessiva fondatezza dell'attestazione di spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014 - Vademecum ammissibilità della spesa	- documentazione amministrativa e di spesa tenuta dall'Autorità di Gestione - verifiche in loco	***Autorità di Audit*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
ACF1	*Amministrazione capofila per fondo*	**Verifica della completezza e regolarità formale della domanda di pagamento/saldo** Verifica che la domanda di pagamento presentata dall'Autorità di certificazione contenga tutti i dati necessari per la successiva istruttoria da parte della Commissione Europea e da parte di IGRUE	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Amministrazione capofila per fondo*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____
CE1	*Commissione Europea*	**Verifica della regolarità della domanda di pagamento/saldo e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto** Verifica che la domanda di pagamento dell'Autorità di certificazione sia corretta da un punto di vista formale (presenza di tutti i dati rilevanti) e da un punto di vista sostanziale (calcolo del contributo richiesto corretto in base all'ultimo Piano Finanziario approvato del Programma Operativo)	- Reg. (UE) 1303/2013 - Reg. (UE) 1011/2014	- dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione	***Commissione Europea*** *Sede*_____ *Indirizzo*_____ *Ufficio*_____ *Stanza*_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione _____

Codice Sistema di Monitoraggio _____

CUP

Macroprocesso _____

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione _____

Importo della quota spesa pubblica nazionale _____

Importo della quota privata (se presente) _____

Responsabile di Obiettivo Specifico _____

Beneficiario _____

Organismo intermedio (se presente) _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP
CIG

Giustificativo di spesa			*Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)*			Quietanza liberatoria (data e riferimento)	Importo rendicontabile	*Controllo di primo livello*		Erogazione del contributo al Beneficiario	*Dichiarazione di spesa RdOS*		*Dichiarazione di spesa ADG*		*Dichiarazione di spesa certificata ADC*	
Data	Numero e tipologia	Importo	Data	Numero e tipologia	Importo			Check list di controllo della spesa *(n. di riferimento)*	Spesa ammissibile in base alla check list*		Dichiarazione di spesa RdOS in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa RdOS	Dichiarazione di spesa ADG in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ADG	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa *(n. di riferimento)*	Spesa inserita nella Dichiarazione certficata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -			€ -		€ -		€ -

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Sistema di Monitoraggio
CUP
CIG

Allegare:
- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Allegare:
Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso erogazione voucher*

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione
- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMMA OPERATIVO CAMPANIA FSE 2014 - 2020
ASSE
OBIETTIVO SPECIFICO
AZIONE

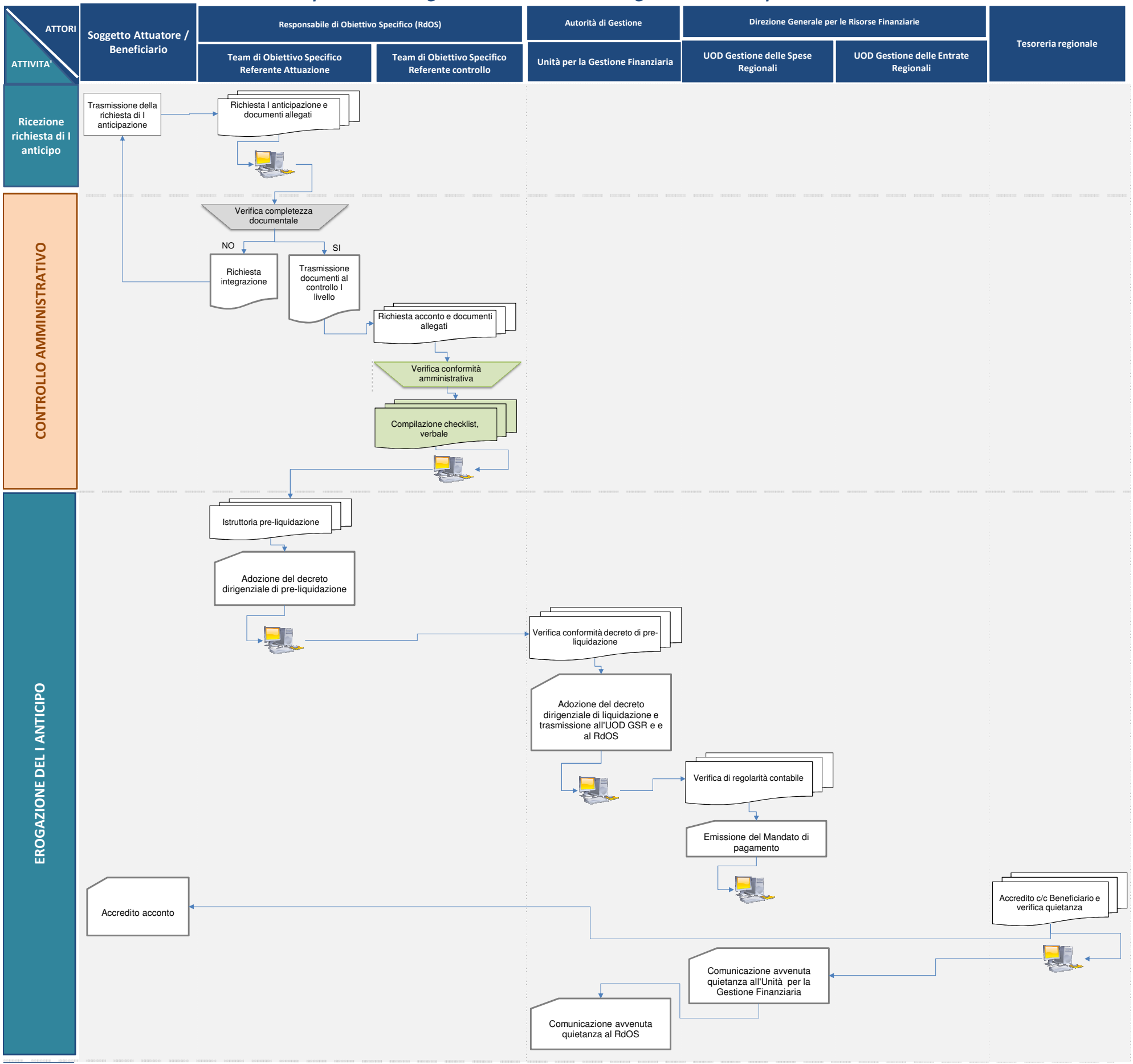
Titolo Operazione
Codice Monitoraggio
CUP
CIG

Anno di rilevazione	**Risultato Atteso**	**INDICATORE DI OUTPUT**				**TARGET INTERMEDIO PER IL 2018**	**TARGET FINALE (2023)**
		Indicatore	*Unità di misura*	*Valore di base*	*Valore obiettivo (2023)*		
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							
Obiettivo del progetto annualità ….							

fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione



fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione

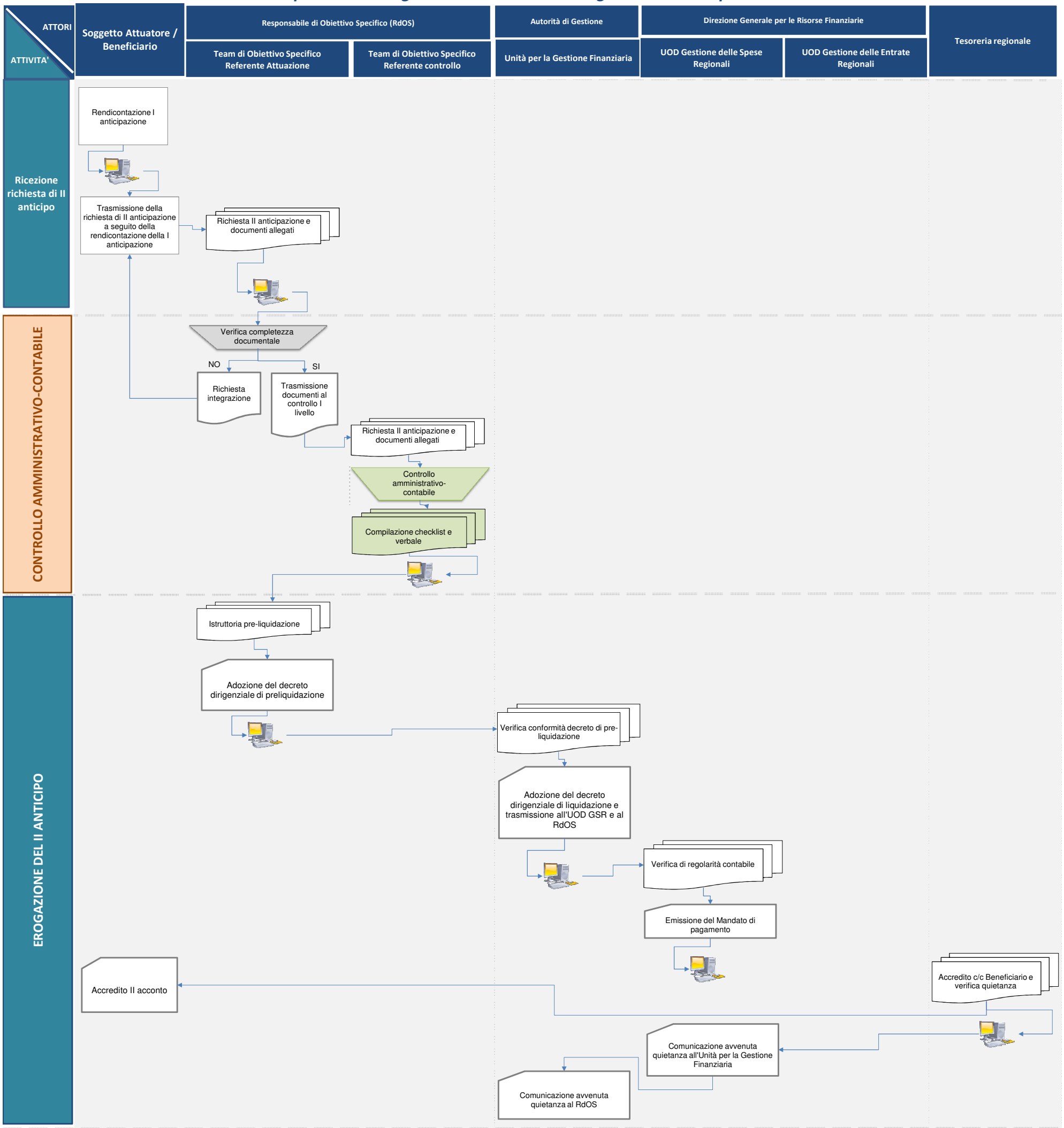
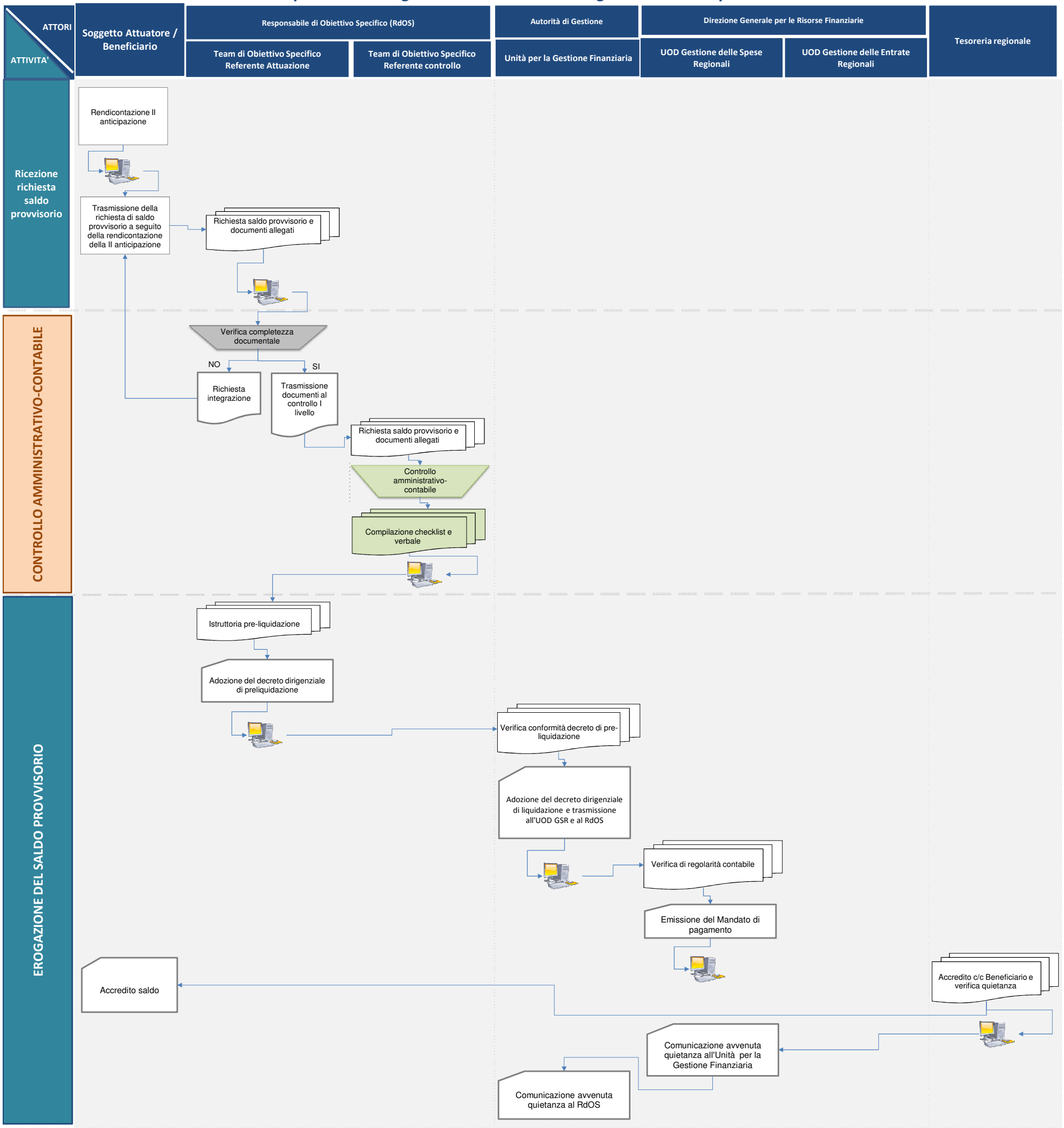


Diagramma di flusso per i Pagamenti

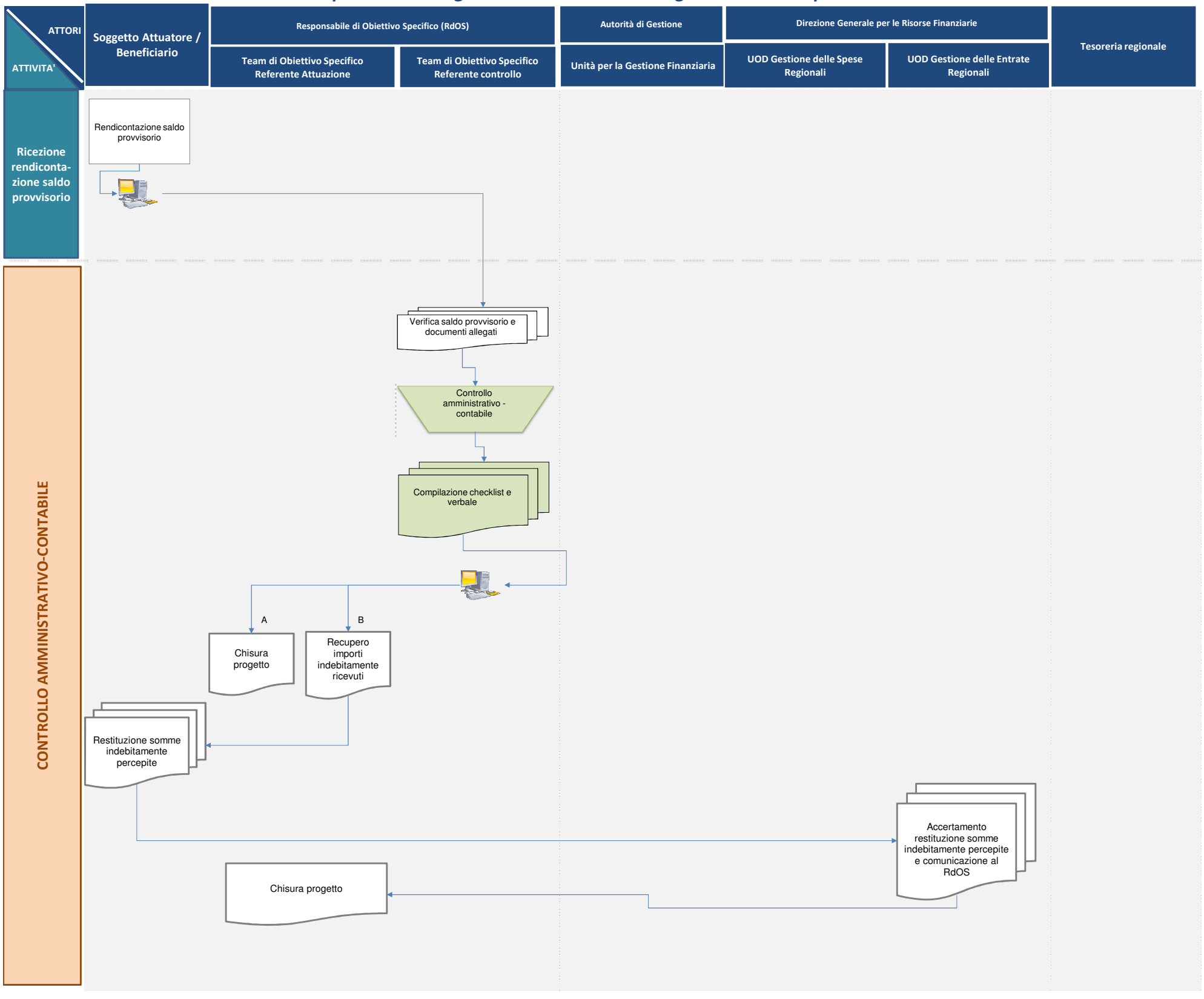
operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione



fonte: http://burc.regione.campania.it

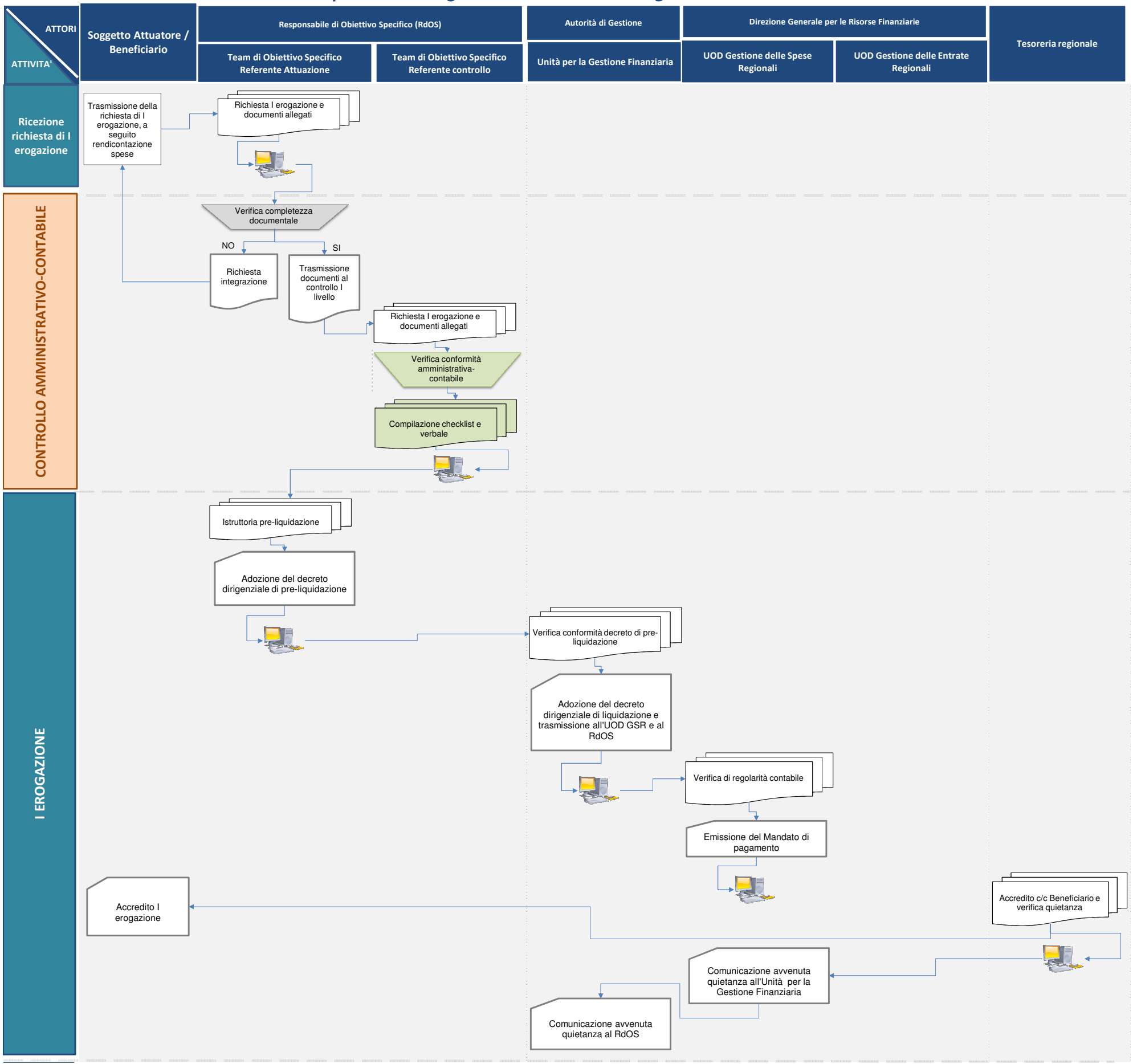
Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione in anticipazione



fonte: http://burc.regione.campania.it

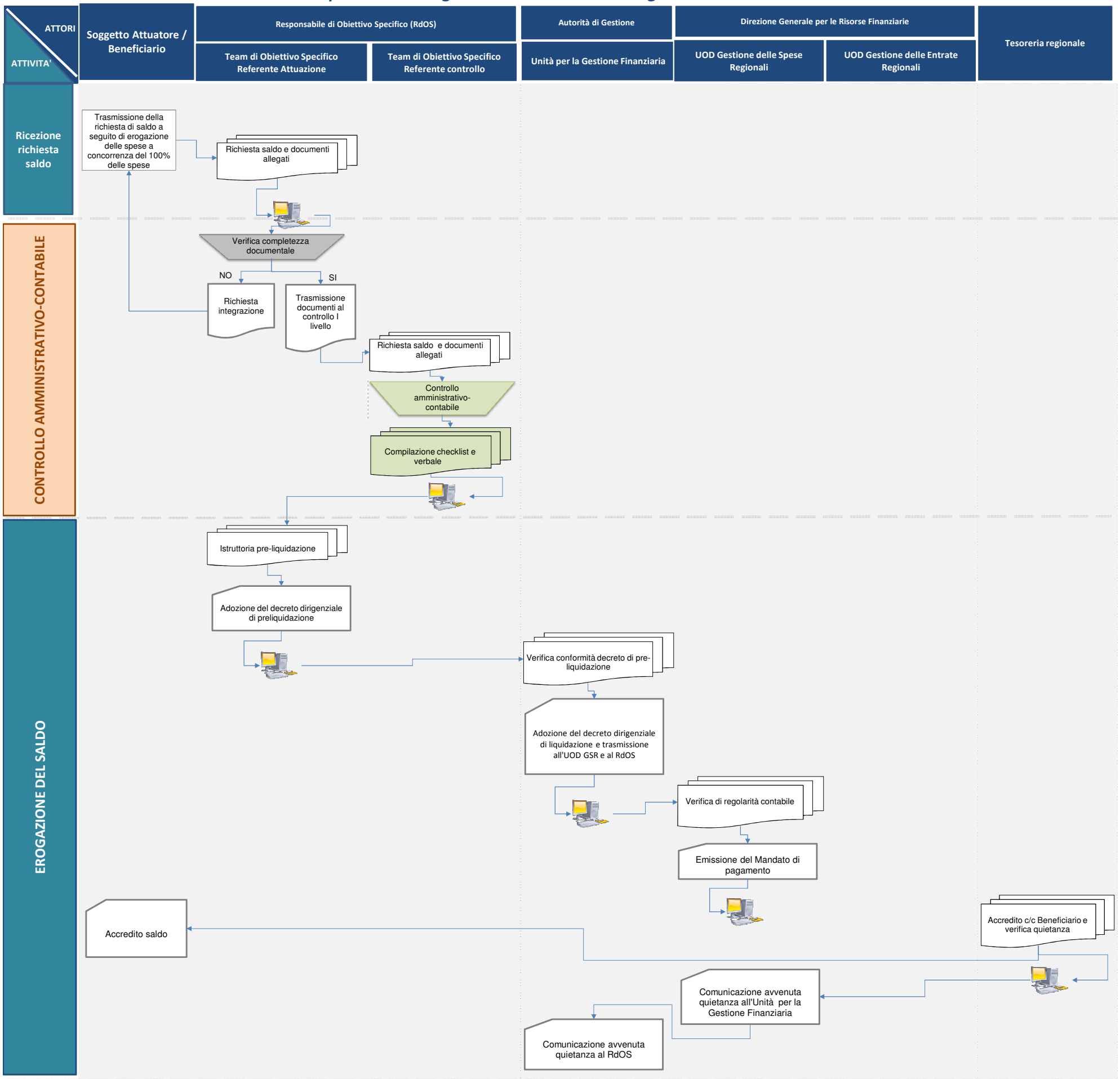
Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime concessorio con erogazione a rimborso



fonte: http://burc.regione.campania.it

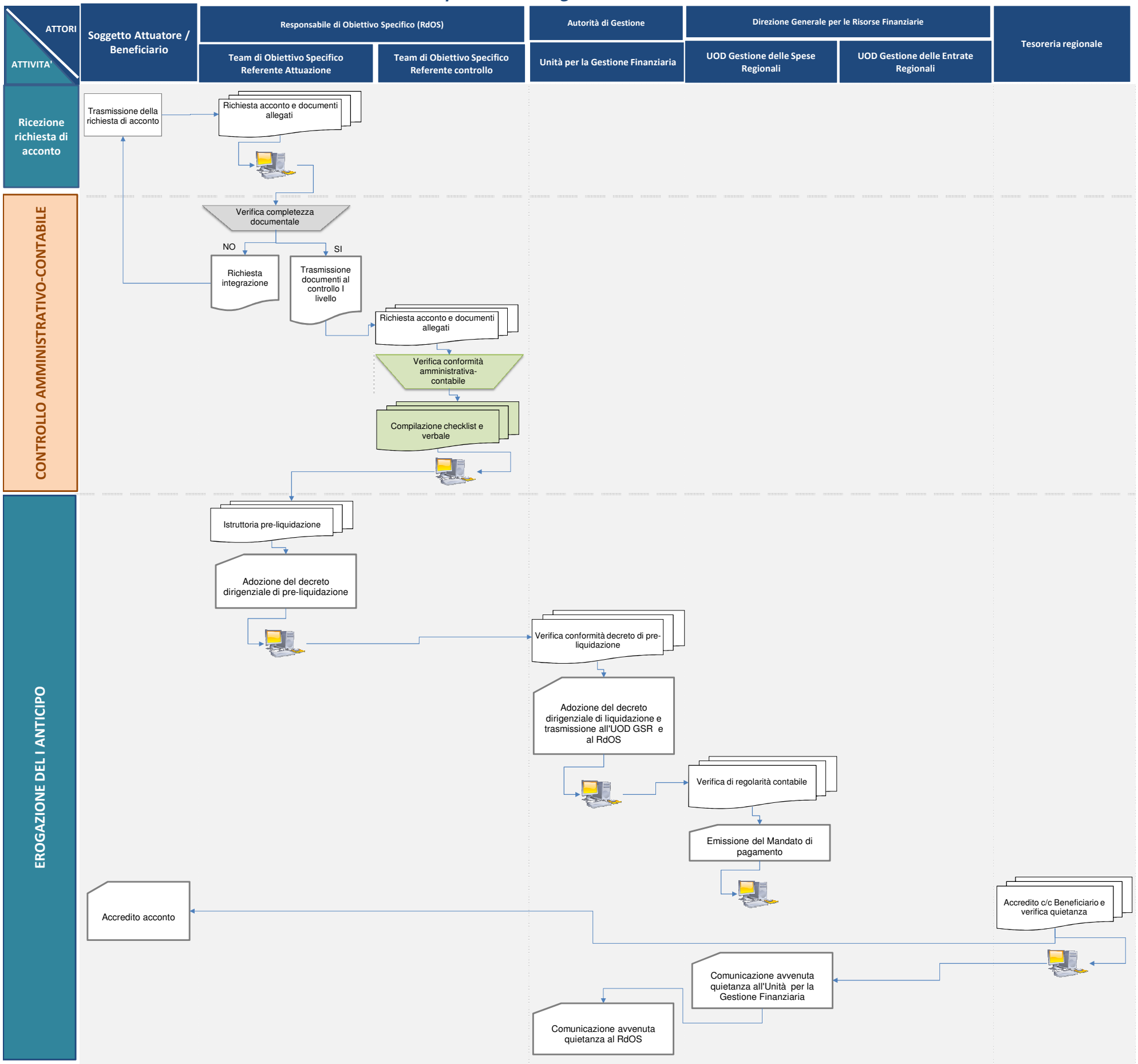
Diagramma di flusso per i Pagamenti

operazioni in regime concessorio con erogazione a rimborso



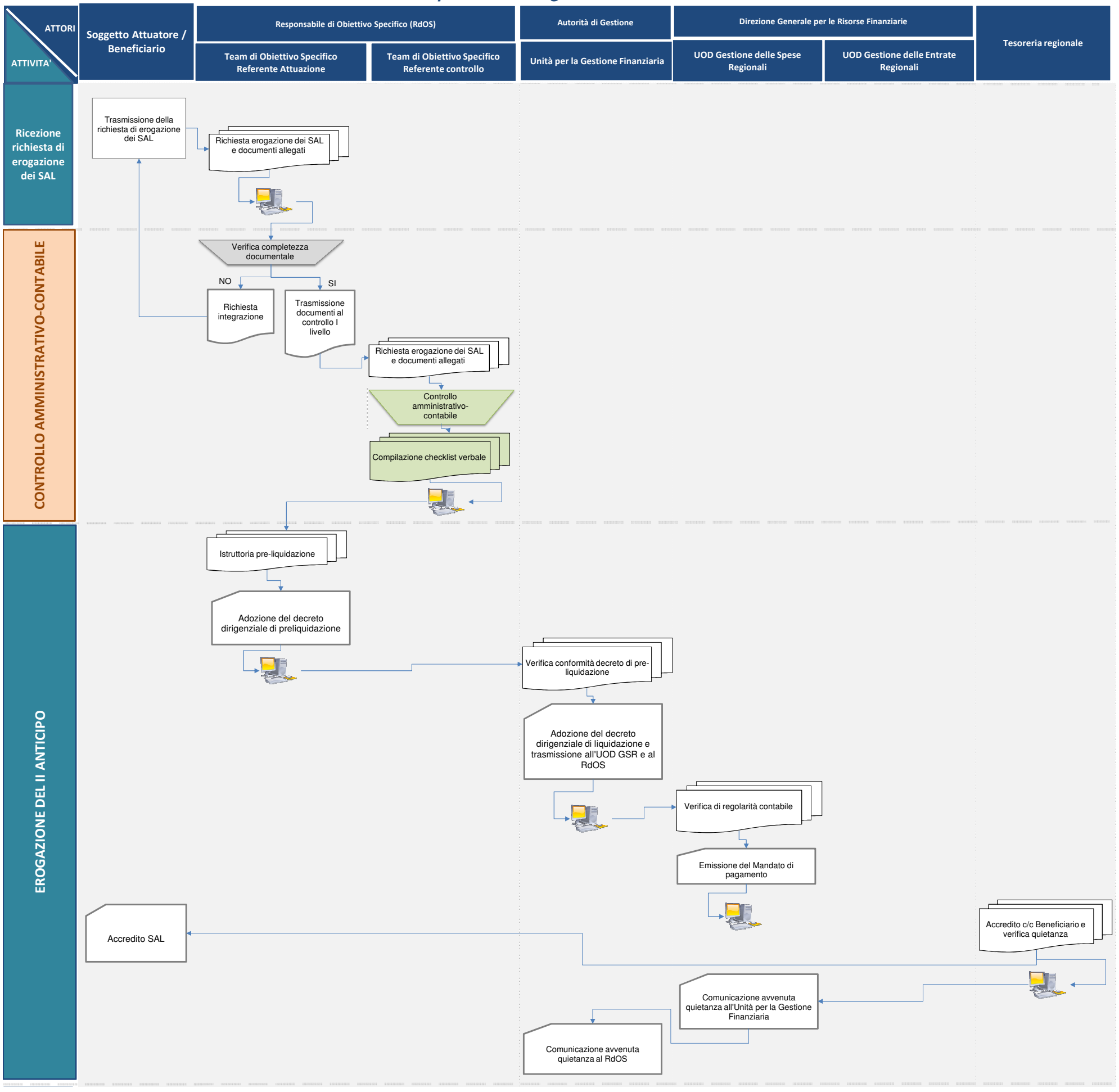
fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime contrattuale



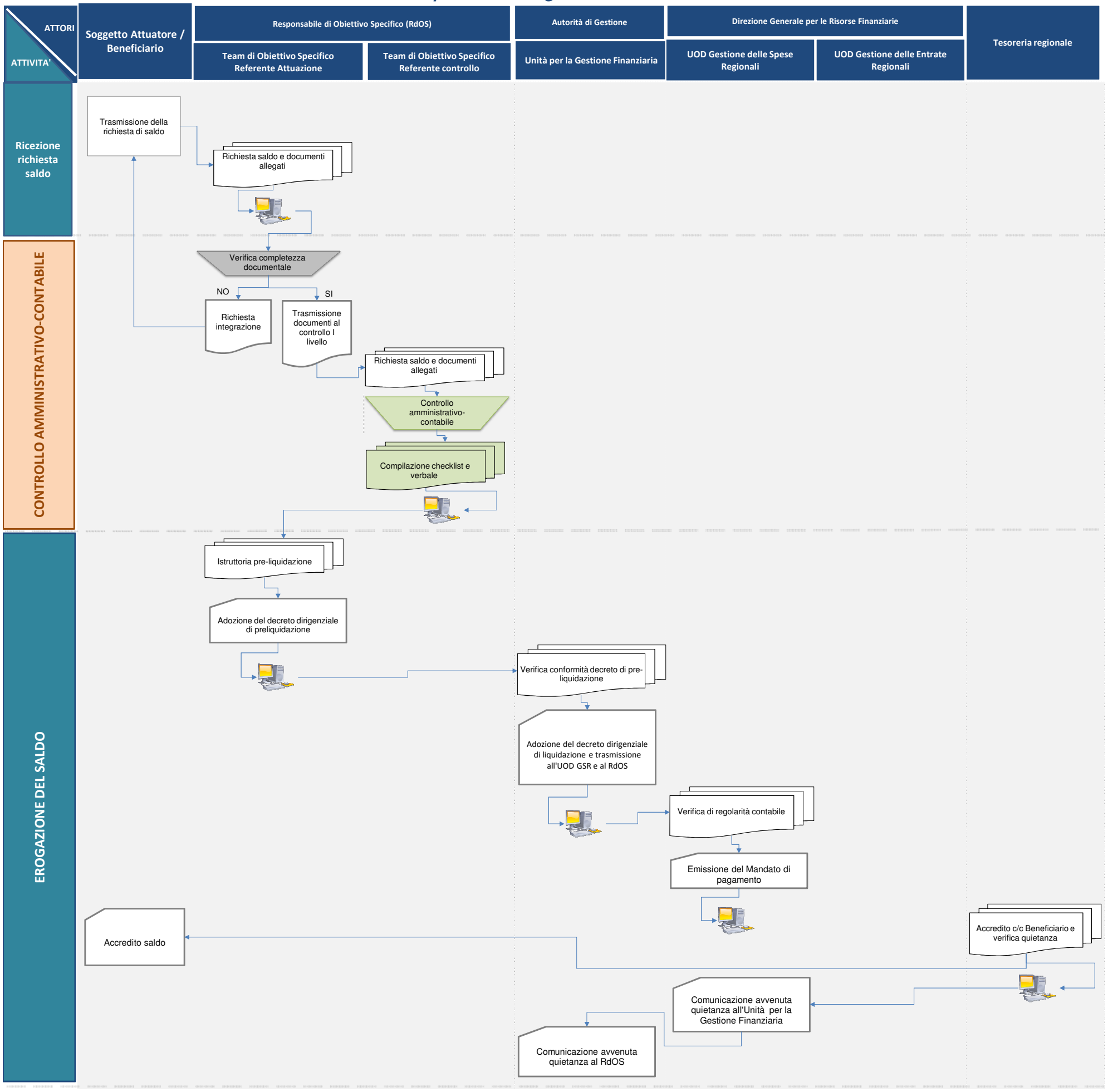
fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime contrattuale



fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per i Pagamenti
operazioni in regime contrattuale



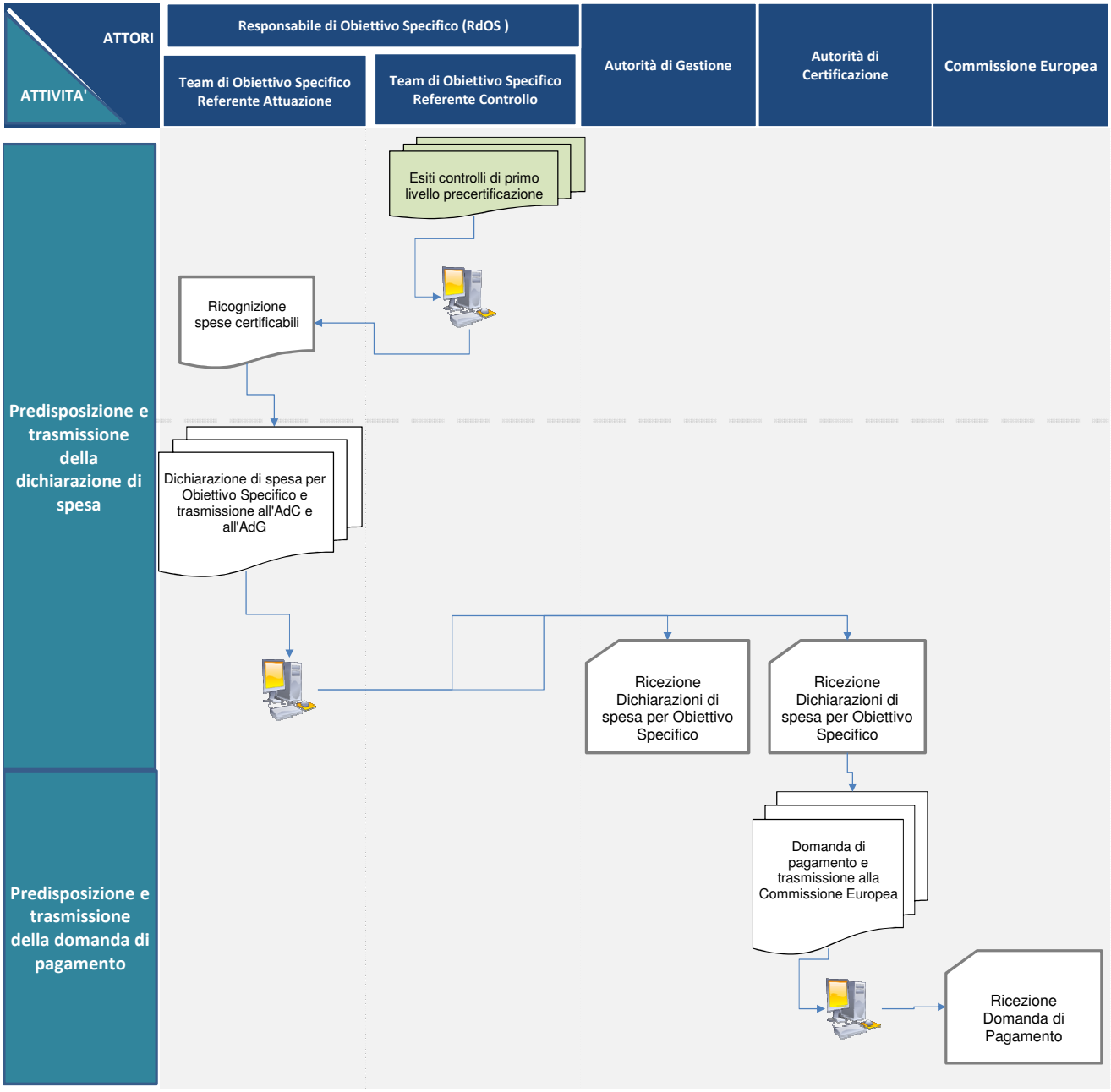
fonte: http://burc.regione.campania.it

Legenda Diagrammi di flusso

Simbolo	Significato
	Elaborazione, attività complessa
	Elaborazione alternativa
	Decisione
	Dati
	Elaborazione predefinta di dati
	Documento semplice
	Documenti multipli, documento complesso
	Documento ufficiale
	Analisi dati e campionamento
	Registrazione informatica dei dati (Sitemi informativi regionali, nazionali……)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Diagramma di flusso per la trasmissione delle dichiarazioni di spesa e la certificazione



fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014 - 2020

LINEE GUIDA
PER I BENEFICIARI

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOMMARIO

INTRODUZIONE 5

Normativa di riferimento 8

1. BENEFICIARI 10

1.1 Definizioni 10

1.2 Obblighi ed adempimenti generali a carico dei Beneficiari 10

1.3 Destinatari e Partecipanti 13

1.4 Forme di Partenariato 14

2. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE 14

2.1 Firma dell'atto di concessione/contratto 15

2.2 Attuazione di operazioni in regime concessorio 15

2.2.1 Attuazione degli interventi formativi 16

2.2.1.1 Interventi formativi collettivi 17

2.2.1.2 Interventi formativi individuali 29

2.2.2 Azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari 33

2.2.3 Percorsi di apprendistato 33

2.2.4 Attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione 34

2.2.5 Interventi di inclusione sociale 34

2.2.5.1 Servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio-lavorativa delle persone svantaggiate 35

2.2.5.2 Servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati 35

2.2.6 Sovvenzioni dirette a singoli destinatari (persone fisiche): Voucher formativi e/o di servizio .. 36

2.2.7 Dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione 37

2.2.8 Sovvenzioni *latu sensu* (ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…) 38

2.2.9 Altre operazioni in regime concessorio 39

2.3 Attuazione di operazioni in regime contrattuale 40

2.4 Affidamento di parte dell'attività a terzi (Delega a terzi) 40

2.5 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni 41

3 PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI 43

3.1 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio 43

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.1.1 Erogazione in anticipazione ... 43
3.1.2 Erogazione a rimborso ... 47
3.2 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale ... 48
3.3 Tracciabilità dei pagamenti ... 51
3.4 Il Codice unico di progetto (CUP) ... 52
4 PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE ... 55
4.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio ... 55
4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ... 57
4.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale ... 60
4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house ... 61
4.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni *(art. 12 Direttiva UE/2014/24 e art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.)* ... 62
5 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA ... 63
5.1 Principi di ammissibilità della spesa ... 63
5.2 Prova della spesa ... 65
5.3 Il Piano dei costi ... 66
5.3.1 Costi del personale ... 69
5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione ... 80
5.3.3 Costi per i partecipanti ... 81
5.3.4 Spese della Pubblica Amministrazione ... 85
5.3.5 Acquisto di attrezzature, beni e materiali ... 86
5.3.6 Contributi in natura ... 89
5.3.7 Spese Generali ... 90
5.3.8 Garanzie fideiussorie ... 91
5.3.9 Spese per la costituzione di ATS/ATI/RTI ... 91
5.3.10 Spese legali e bancarie ... 91
5.3.11 Spese di natura fiscale ... 92
5.3.12 Spese connesse al credito d'imposta e/o esonero contributivo ... 93
5.3.13 Spese non ammissibili ... 94
6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI ... 95
7 ADEMPIMENTI IN SEDE DI CONTROLLI ... 97
8.IL SISTEMA DI MONITORAGGIO ... 99
8.1 Obblighi dei Beneficiari in materia di comunicazione e protezione dei dati personali ... 101
9. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA' ... 103

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

INTRODUZIONE

Secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., la Regione Campania ha elaborato ed adottato il documento descrittivo del **Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014** (SI.Ge.CO) che costituisce la base di riferimento procedurale per tutti gli organismi coinvolti dal Programma stesso.

Il SI.Ge.CO del POR Campania FSE 2014-2020 è corredato da specifica Manualistica che costituisce una guida operativa ed organica per gli operatori dell'Amministrazione regionale da un lato e per i soggetti esterni coinvolti nell'attuazione delle operazioni dall'altro. Per lo svolgimento delle attività di competenza dei vari attori coinvolti nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, oltre al *Manuale delle procedure di gestione ed al Manuale dei controlli del POR Campania FSE 2014-2020* la manualistica si completa con le **Linee Guida per i Beneficiari del POR Campania FSE 2014-2020** di cui al presente documento.

Le Linee Guida per i Beneficiari rappresentano un vademecum operativo a supporto beneficiari delle operazioni in relazione agli obblighi a carico di questi ultimi ed alle procedure ed adempimenti che gli stessi devono seguire nelle varie fasi delle operazioni dall'attuazione, alla rendicontazione, alla ammissibilità della spesa, al monitoraggio e alla comunicazione e pubblicità.

Dopo un primo capitolo introduttivo sul ruolo del Beneficiario comprensivo di una sintetica enunciazione delle principali definizioni, utili alla comprensione di quanto riportato nel testo e degli atti che generalmente caratterizzano le procedure di gestione degli interventi, il documento si articola nelle seguenti sezioni:

- **Procedure di attuazione** nella quale si fornisce una descrizione degli step procedurali previsti dagli atti sottoscritti tra Beneficiario e Regione dalla fase di avvio a quella di chiusura delle operazioni finanziate.
- **Procedure per l'erogazione dei contributi** dove si riepilogano i principali elementi che caratterizzano il trattamento delle domande di rimborso ai beneficiari e le modalità di erogazione dei contributi pubblici.
- **Procedure per la rendicontazione** dove, oltre a descrivere le singole categorie di spesa finanziabili secondo i principi generali di ammissibilità della spesa, si forniscono indicazioni circa le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai beneficiari.
- **L'ammissibilità della spesa, l'Archiviazione, il Controllo ed il Monitoraggio**: in queste sezioni vengono riassunti, in virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea e della normativa nazionale, i principi generali di riferimento per i beneficiari e le strutture amministrative regionali per una corretta attuazione e gestione degli interventi finanziati.

Alle presenti Linee Giuda per i Beneficiari sono allegati i seguenti format di documenti che ne costituiscono parte integrante, al fine di supportare tutti i soggetti esterni all'Amministrazione coinvolti nel processo di attuazione del Programma:

- *All. A1 - Comunicazione inizio corso.*
- *All. A2 - Elenco dei partecipanti.*
- *All. A3 - Orario settimanale.*
- *All. B - Scheda riassuntiva del corso.*
- *All. C - Programma formativo.*
- *All. D - Personale docente.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *All. E - Personale non docente.*
- *All. F1 - Registro attività formative.*
- *All. F2 - Registro stage/tirocinio/borsa di studio.*
- *All. G - Riepiloghi mensili partecipanti.*
- *All. H - Riepiloghi mensili docenti.*
- *All. H1 - Time Sheet attività personale docente e non docente.*
- *All. I - Ricevuta materiale didattico.*
- *All. L - Partecipanti che usufruiscono del servizio trasporto.*
- *All. M - Partecipanti che usufruiscono servizio mensa.*
- *All. N - Piano dei costi per attività formative e Piano dei costi per attività non formative.*
- *All. O - Autocertificazione.*

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, può adattare la modulistica allegata alle presenti Linee Guida allo scopo di ridurre gli oneri in carico agli stessi ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, previa comunicazione all'Autorità di Gestione.

Il presente documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020.

Per quanto non contenuto nel presente documento si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Eventuali versioni e/o aggiornamenti delle presenti Linee Guida per i Beneficiari saranno adottate con decreto dell'Autorità di Gestione che sarà pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020.

La versione del documento in vigore all'atto della pubblicazione di ciascun dispositivo di attuazione sarà, inoltre, allegata o richiamata all'interno dello stesso. Qualora si rendesse necessario, per ciascun dispositivo, Il Responsabile di Obiettivo Specifico, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, potrà comunque prevedere deroghe e/o procedure di dettaglio a tali Linee Guida.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali Modifiche
Vs. 1.0	30.12.2016	Prima versione
Vs. 2.0	31.01.2018	Seconda versione 2.2.1 Attuazione degli interventi *2.2.1.1 Interventi formativi collettivi* – Selezione dei destinatari dei percorsi formativi; Modulistica e comunicazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

		5.3 Il Piano dei Costi – Spostamento delle voci di spesa (rimodulazione del piano finanziario) 5.3.1 Costi del Personale – Personale titolare di cariche sociali 5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione 5.3.3 Costi per i partecipanti 5.3.5 Acquisto attrezzature, beni e materiali 8 Il Sistema di Monitoraggio – Obblighi del beneficiario
Vs. 3.0	29.11.2018	1.1 Definizioni 1.2 Obblighi ed adempimenti generali a carico dei Beneficiari 1.3 Destinatari e Partecipanti 4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazioni dei costi 4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house 5 L'ammissibilità della spesa 8.1 Obblighi dei Beneficiari in materia di comunicazione e protezione dei dati personali
Vs 4.0	10.02.2020	1.4 Forme di Partenariato (inserimento nuovo sotto capitolo) 2.2.1.2 Interventi formativi individuali 2.2.7 Dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione 3.2 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale 4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 4.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale 5.3.1 Costi del Personale – Personale titolare di cariche sociali

fonte: http://burc.regione.campania.it

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Normativa Comunitaria

- REGOLAMENTO (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. recante disposizioni comuni sui Fondi SIE che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
- REGOLAMENTO (UE) n. 1011/2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1929/2015 che modifica il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione Europea.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del "regolamento finanziario".
- REGOLAMENTO DELEGATO(UE) n. 2462/2015 che modifica il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.
- REGOLAMENTO (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 480/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1589/2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.
- REGOLAMENTO (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2017/90 della Commissione del 31 ottobre 2016 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017 recante modifica del regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la

fonte: http://burc.regione.campania.it

definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute

-

Normativa Nazionale

- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".*
- D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 recante "*Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020".*
- Vademecum del FSE PO 2014-2020.

Normativa Regionale

- Programma Operativo POR Campania FSE 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2015) 5085 del 20 luglio 2015 (CCI 2014IT05SFOP020).
- Delibera di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015 di presa d'atto della succitata Decisione della Commissione Europea.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 60 del 15 febbraio 2016 relativa alla istituzione del Partenariato economico e sociale della Regione Campania.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6 ottobre 2015 relativa alla istituzione del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014/2020.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015 che prende atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni".
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 15 febbraio 2016 che prende atto dell'approvazione della strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014/2020.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e di Controllo (SI.GE.CO) del POR FSE Campania 2014/2020.
- Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii. recante *"Approvazione del modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e dei servizi per il lavoro in Regione Campania".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. BENEFICIARI

1.1 Definizioni

Ai sensi dell'art. 2.10 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e ss.mm.ii, In termini generali per **Beneficiario** si intende un organismo pubblico o privato, o una persona fisica,responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Sia la definizione di Beneficiario sia quella collegata di operazione[1] assumono particolare rilievo alla luce dell'art. 131 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. per il quale le domande di pagamento comprendono "l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dal Beneficiario e pagate nell'attuazione delle operazioni".

In particolare, in linea con quanto specificato nella passata programmazione:

- il Beneficiario si identifica nell'organismo che acquista il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura contrattuale poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio dell'operazione.
- il Beneficiario si identifica nell'organismo che fornisce il bene, il servizio o la prestazione quando il relativo titolo ha natura concessoria (di sovvenzione) poiché, in tale caso, l'organismo è responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione.

Si rimanda al Manuale delle procedure di gestione nonché alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, come da ultima aggiornata con il Reg. (UE) n. 2018/1046, per la puntuale identificazione dei Beneficiari in funzione delle diverse tipologie di operazioni finanziabili sul POR Campania FSE 2014-2020.

1.2 Obblighi ed adempimenti generali a carico dei Beneficiari

Il Beneficiario è tenuto al rispetto degli obblighi riportati nel presente documento, concernenti la gestione amministrativa ed organizzativa per la presentazione, l'avvio, la realizzazione e la rendicontazione degli interventi cofinanziati con il contributo del FSE 2014-2020. È tenuto, inoltre, al rispetto della normativa nazionale vigente in materia di ammissibilità della spesa e della normativa europea, di cui si elencano i principali regolamenti:

- Regolamenti (UE) nn. 1303/2013, 1304/2013, 184/2014, 215/2014, 821/2014, 1011/2014 e ss.mm.ii.

[1] *L'operazione è un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari" (art. 2.9 del Regolamento (UE) n. 1303/2013). Il progetto rappresenta l'unità minima di rilevazione del monitoraggio, a cui vengono correlate le informazioni contenute nelle varie strutture dati del Protocollo Unico di Colloquio. Nei casi di attività con caratteristiche similari, tradizionalmente finanziate con risorse FSE, ed eseguite dal medesimo Beneficiario (es. un ente di formazione che realizza più corsi di formazione standard), l'operazione può essere rappresentata da un gruppo di progetti realizzato dal soggetto, che fa riferimento allo stesso atto programmatorio e attuativo (es. avviso pubblico, delibera, ecc.) emanato dall'AdG o dall'OI. Nella definizione di operazione vengono inseriti i concetti di contratto e di azione; per quanto riguarda il contratto ci si riferisce principalmente all'acquisizione di beni e servizi o esecuzione di lavori che si realizza attraverso contratti pubblici di appalto e di concessione. L'Operazione PPP è quella attuata nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

nonché Regolamenti in corso di emanazione in materia di Fondi Strutturali e di investimento europei SIE per la programmazione 2014-2020;

- Regolamenti (UE) n. 1407/2013, 651/2014, 702/2014, 207/2015 e ss.mm.ii. nonché regolamenti in corso di emanazione in materia di Aiuti di stato.

Nel dettaglio, il Beneficiario è tenuto a:

- realizzare le attività nel rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali e del contenuto dei progetti approvati, nei termini previsti dalle disposizioni di riferimento e secondo quanto indicato nel presente documento;
- garantire il rispetto delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di pubblicizzazione delle iniziative e selezione dei destinatari, laddove prevista;
- attuare gli interventi approvati nel rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione previste all'art. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nonché di tutela dell'ambiente e di promozione dello sviluppo sostenibile (art. 8 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.);
- garantire il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- rispettare le diposizioni contenute nel Manuale delle procedure di gestione e nel presente documento;
- garantire il rispetto degli adempimenti stabiliti dall'avviso di selezione ovvero dal decreto di ammissione a finanziamento;
- accendere, nel caso di beneficiari di natura giuridica privata, un conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto;
- mantenere un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- contabilizzare a norma di legge, al fine di rispettare il divieto di doppio finanziamento delle spese, tutte le entrate derivanti dai finanziamenti pubblici per le attività, nonché tutte le entrate eventualmente generate dall'intervento finanziato, che riducono il contributo per la parte eccedente i dati a preventivo;
- garantire un'archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa relativa a ciascuna operazione, idonea a consentire le attività di verifica e controllo;
- garantire la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma, ovvero per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale, secondo quanto stabilito dall' art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- laddove applicabile, il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., in merito alla stabilità delle operazioni;
- consentire l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'operazione cofinanziata, alle strutture competenti della Regione (Autorità di Gestione, Responsabile di Obiettivo Specifico, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit), al Ministero dell'economia e delle finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione UE, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari; il beneficiario è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR tutti i documenti necessari allo scopo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali sede di svolgimento dell'attività;
- inviare, secondo i modi e i tempi stabiliti dalla Regione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico, garantendo al contempo che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy;
- garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dall'Autorità di Gestione secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta;
- fornire, in modo corretto e completo, i dati di monitoraggio quali-quantitativo, alimentando il Sistema di Monitoraggio "SURF" del POR CAMPANIA FSE 2014-2020 che rappresenta lo strumento applicativo dedicato alla registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni, compresi i dati dei singoli partecipanti;
- valorizzare ed aggiornare, obbligatoriamente, nell'ambito dei dati di monitoraggio inseriti sul sistema "SURF", gli indicatori di output previsti dai singoli progetti, secondo le modalità indicate dall'Autorità di Gestione. Tali informazioni, in particolare, devono essere registrate dai beneficiari all'atto dell'inizio del progetto, con l'inserimento del valore programmato da PO, e, laddove risulti effettivamente misurabile la realizzazione intermedia, è altresì richiesta la relativa valorizzazione in itinere, con imputazione del valore realizzato in corso di attuazione del progetto, a partire dalla fase di avvio esecutivo del Progetto cofinanziato. È, inoltre, obbligatorio alla conclusione del progetto, e, in ogni caso, prima della domanda di saldo finale, l'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione;
- rispettare quanto disposto dall'Autorità di Gestione in merito alla comunicazione, all'implementazione ed all'aggiornamento dei dati quali-quantitativi di monitoraggio, compreso il popolamento degli indicatori fisici previsti dal PO relativi, in particolare, ai dati sui partecipanti/destinatari delle singole operazioni. Nell'implementazione e/o aggiornamento dei dati relativi agli indicatori fisici, i beneficiari sono tenuti, inoltre, a verificare la coerenza degli stessi con i dati finanziari inseriti e relativi alle medesime procedure. Tutti i dati dovranno, in ogni caso, essere validati dai responsabili del monitoraggio individuati dall'Autorità di Gestione nell'ambito dei Team di Obiettivo Operativo;
- fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR tutti i documenti necessari allo scopo;
- garantire il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, nei casi e con le modalità previste dall'Allegato XII, punto 2 e 3, del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii.;
- comunicare tempestivamente alla Regione eventuali modifiche di natura formale che non comportino mutamenti sostanziali alla struttura e/o all'attività del Beneficiario (denominazione o ragione sociale, cariche, sede legale, forma giuridica ecc.);
- comunicare tempestivamente alla Regione le modifiche apportate all'atto costitutivo e/o allo statuto e/o all'attività del Beneficiario, anche per effetto di fusione, incorporazione, trasferimento del ramo aziendale, cessione di quote sociali, cessione di partecipazioni sociali ecc.;
- comunicare tempestivamente alla Regione ogni variazione inerente al progetto, alle attività o al conto economico;
- restituire la quota parte del finanziamento che sarà indicata dal Responsabile di Obiettivo Specifico,

fonte: http://burc.regione.campania.it

qualora le entrate riferibili al progetto superino l'importo ammesso al finanziamento;

- garantire il rispetto del cronoprogramma dell'operazione.

Si precisa, inoltre, che nel caso di "interventi a regia regionale" il Beneficiario è tenuto a rispettare anche i seguenti **ulteriori** obblighi:

- l'adempimento degli impegni assunti con il Responsabile di Obiettivo Specifico e previsti nell'atto sottoscritto con l'Amministrazione regionale;
- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali (art. 125, par. 3, e artt. 7 e 8 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii.), di settore, nonché in materia di pari opportunità, gare di appalto e concorrenza;
- laddove applicabile, la trasmissione dell'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa e contabile relativa alle attività/operazioni finanziate nel caso in cui l'Autorità di Gestione non abbia fatto ricorso ad una delle opzioni sulla semplificazione dei costi;
- il rispetto del cronoprogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica per la selezione delle operazioni;
- l'istituzione del fascicolo di progetto in linea con il format allegato al presente Manuale, contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico, la comunicazione della sua esatta ubicazione, la sua manutenzione e custodia in sicurezza;
- l'inoltro al Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento, nei tempi da questo prescritti, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite, di una relazione tecnica delle stesse, accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate;
- la generazione di apposito Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata, da comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico.

1.3 Destinatari e Partecipanti

In merito alle persone fisiche si ricorda che i regolamenti introducono altre due definizioni rilevanti, ossia quella di "Partecipante" e quella di "Destinatario finale". Ai sensi del Reg. 1304/2013, allegato I, e ss.mm.ii., per "partecipanti" si intendono *"le persone che beneficiano direttamente di un intervento del FSE, che possono essere identificate e alle quali è possibile chiedere di fornire informazioni circa le loro caratteristiche e per le quali sono previste spese specifiche. Le altre persone non sono considerate come partecipanti."*
Ai sensi del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., art.2.12 è "destinatario finale" *"una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario".*
I destinatari delle operazioni sono quelli indicati, a titolo esemplificativo, nel POR Campania FSE 2014-2020. Nella modulistica allegata al presente Manuale per la selezione delle operazioni da finanziare viene dedicato un apposito articolo alla definizione dei destinatari degli interventi allo scopo di garantire una chiara individuazione delle caratteristiche degli stessi ed agevolare il monitoraggio delle operazioni finanziate dal POR Campania FSE 2014-2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1.4 Forme di Partenariato

Il Partenariato è una forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti che condividono finalità e obiettivi di una operazione, sia partecipando alle diverse fasi attuative dell'operazione stessa (partner operativi) sia essendone promotori, sulla base di uno specifico fabbisogno/interesse di cui sono portatori (partner promotori o stakeholder).

Gli obblighi dei singoli soggetti partner e le modalità concrete di partenariato possono essere molto diversi, a seconda della tipologia di partenariato, della natura giuridica dello stesso, del campo di applicazione e della specifica operazione o del programma di riferimento.

Anche il vincolo giuridico fra i soggetti partner può variare, potendo insorgere al momento della presentazione dell'operazione (in risposta a dispositivi, avvisi o bandi di gara) e limitarsi all'operazione stessa, oppure essere preesistente e di più ampia portata, assumendo in quest'ultimo caso forme giuridiche diverse (oltre che ATI, ATS, GEIE, consorzi, anche fondazioni, gruppo di imprese, partenariato pubblico privato, accordi di rete, forme di partenariato non istituzionalizzato, ecc.).

Presupposto essenziale del Partenariato è l'individuazione dei soggetti, dei rispettivi ruoli e la quantificazione delle attività in fase di presentazione e conseguente valutazione dell'operazione. Ne consegue che:

il rapporto tra i soggetti non è configurabile come delega a terzi;

nel caso di progetti a costi reali, i partner operano a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati a rendicontazione delle eventuali spese da loro effettuate, ciò a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna.

nel caso di progetti attuati attraverso una delle opzioni di semplificazione di cui all'art. 67 del RDC i partner operano secondo le condizioni stabilite dall'AdG.

nel caso di formazione svolta in ambito aziendale (formazione continua) è possibile l'individuazione dei partner anche in un momento successivo alla fase di presentazione della proposta progettuale, fermo restando che tutti i partner sono beneficiari ai fini della certificazione della spesa.

La sostituzione di un Partner in corso d'opera è ammessa solo in via del tutto eccezionale, previa valutazione da parte del ROS/RUP competente, nel rispetto dei principi generali mutuati dalla normativa sugli appalti pubblici, applicabili in via analogica (cfr. artt. 48 e 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e dagli orientamenti giurisprudenziali in materia, nonché delle prescrizioni contenute nei singoli dispositivi attuativi.

2. LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE

In questo capitolo sono riportati gli adempimenti a carico dei beneficiari in relazione alle procedure di attuazione e gestione amministrativa e organizzativa degli interventi ammessi a finanziamento.

Riguardo all'attuazione degli interventi finanziati, sono indicati gli adempimenti generali a carico dei beneficiari e, successivamente, sono dettagliate le indicazioni relative alle varie tipologie di operazioni, sia affidate in regime concessorio che in regime contrattuale.

Ciò premesso, i Responsabili di Obiettivo Specifico potranno integrare le norme generali inerenti gli adempimenti amministrativi e organizzativi, di cui al presente documento, con eventuali disposizioni specifiche.

Si rimanda al Manuale delle procedure di gestione in merito alla puntuale definizione delle diverse tipologie di interventi finanziabili a valere sul POR Campania FSE 2014-2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.1 Firma dell'atto di concessione/contratto

Esperita la fase di selezione e valutazione delle istanze all'esito della verifica dei requisiti previsti, il Responsabile di Obiettivo Specifico adotta l'atto di ammissione al finanziamento al POR Campania FSE 2014-2020, indicando l'Obiettivo Specifico, l'Azione di riferimento e l'importo concesso, in coerenza con quanto riportato nel Manuale delle procedure di gestione.

A seguito dell'ammissione al finanziamento il Responsabile di Obiettivo Specifico approva l'atto di concessione/contratto, in conformità ai modelli allegati al Manuale delle procedure di gestione, che il Beneficiario, di norma prima dell'avvio dell'operazione, ha l'obbligo di sottoscrivere.

Le operazioni vengono avviate, salvo diverse modalità operative opportunamente motivate, con la stipula dell'atto di concessione/contratto, tra l'Amministrazione ed il soggetto Beneficiario del finanziamento, previa acquisizione della documentazione necessaria prevista dalla normativa vigente. La stipula del contratto o dell'atto di concessione avviene normalmente entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'aggiudicazione o della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) e sul sito del FSE della Regione Campania.

I termini decorrono dalla pubblicazione sul BURC che, salvo diverse disposizioni, vale quale notifica ai soggetti interessati.

Il contratto o l'atto di concessione disciplina i rapporti tra le parti precisando i relativi obblighi, le modalità di erogazione del finanziamento, le procedure di rendicontazione delle attività e/o delle spese effettivamente sostenute, la tempistica di realizzazione dell'attività e o delle singole linee di intervento previste e ogni altro elemento necessario ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Salvo diverse disposizioni, di norma, il Responsabile di Obiettivo Specifico trasmette tramite PEC al Beneficiario l'atto di concessione/contratto riferito all'operazione; il Beneficiario, provvede a firmarlo digitalmente e a rinviarlo tramite PEC al Responsabile di Obiettivo Specifico che provvederà a firmarlo a sua volta e a curarne la repertoriazione e la successiva trasmissione in copia definitiva allo stesso Beneficiario.

In alternativa, la firma dell'atto di concessione/contratto può avvenire da parte dei soggetti competenti anche presso gli uffici del Responsabile di Obiettivo Specifico.

La sottoscrizione dell'atto di concessione/contratto è condizione indispensabile per l'avvio dei progetti, salvo diverse disposizioni previste in coerenza con la normativa vigente.

Con la sottoscrizione dell'atto di concessione/contratto il Beneficiario accetta formalmente il finanziamento e si obbliga ad eseguire le attività ivi previste, nel rispetto della tempistica indicata, in conformità a quanto stabilito dalle normative comunitarie, nazionali, regionali e dalle disposizioni contenute nel presente documento.

2.2 Attuazione di operazioni in regime concessorio

Nell'ambito delle operazioni in regime concessorio, sono ammissibili a finanziamento progetti semplici e/o integrati che prevedono, a mero titolo esemplificativo, azioni quali:

- interventi formativi, tra cui:
  - *interventi formativi collettivi (attività di formazione d'aula, attività di laboratorio, stage, visite guidate, formazione outdoor)*;
  - *interventi formativi individuali (tirocini formativi e di orientamento, work experience, stage)*;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari;
- percorsi di apprendistato;
- attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione;
- interventi di inclusione sociale, tra cui:
  - *servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio lavorativa delle persone svantaggiate;*
  - *servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati;*
- sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche (per es. voucher di formazione o di servizio)
- interventi di formazione post universitaria (dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione);
- sovvenzioni *latu sensu* (come ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…).

Nelle presenti Linee Guida per ciascuna tipologia di azione vengono riportate le caratteristiche principali, in linea con la normativa di riferimento, allo scopo di evidenziare gli aspetti procedurali e organizzativi da rispettare nella realizzazione degli stessi.

L'attuazione delle operazioni in regime concessorio deve avvenire in osservanza della legge sul procedimento amministrativo[2] ed in linea con la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente di riferimento a seconda delle diverse tipologie di operazioni finanziate.

Per tutte le attività affidate in regime concessorio, formative e non, l'attuazione dell'operazione deve essere documentata e nell'atto di concessione dovranno essere puntualmente definite le scadenze per la trasmissione della documentazione attestante l'attuazione delle operazioni anche in linea con il circuito finanziario previsto.

In allegato alle presenti Linee Guida è riportata la modulistica da utilizzare per documentare prevalentemente le attività formative. In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico può adattare tale modulistica allegata alle singole tipologie di attività, previa comunicazione all'Autorità di Gestione, allo scopo di ridurre gli oneri burocratici ed agevolare l'attività di rendicontazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

2.2.1 Attuazione degli interventi formativi

Le disposizioni in materia di progettazione e attuazione di interventi formativi di cui al presente documento, tengono conto, oltre che della normativa comunitaria, anche di quanto previsto dalla Legge n. 845 del 21 dicembre 1978 e ss.mm.ii., recante *"Legge quadro in materia di formazione professionale"* e dalla Legge regionale n. 14 del 18 novembre 2009 e ss.mm.ii., recante *"Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro"*, integrata con le modifiche apportate dalla Leggi regionali: n. 7 del 20 luglio 2010, n. 1 del 27 gennaio 2012, n. 11 del 10 maggio 2012, n. 20 del 10 luglio 2012, n. 14 del 18 novembre 2009, n. 1 del 18 gennaio 2016 e dai relativi regolamenti di attuazione (Regolamento n. 8/2010 di cui al DPGR n. 90 del 2 aprile 2010; Regolamento n. 9/2010 di cui al DPGR n. 89 del 2 aprile 2010 modificato ed integrato dal Regolamento n. 7 del 29 novembre 2013).

[2] *Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inoltre, per quanto non disciplinato dalla suddetta normativa, in particolare in materia di tirocini formativi e di orientamento si rinvia alla Delibera di Giunta Regionale n. 243 del 22 luglio 2013; al già citato Regolamento regionale n. 7/2013; al Regolamento n. 3 del 21 marzo 2013 di attuazione dell'articolo 11 della Legge Regionale n. 16 del 6 luglio 2012, recante *"Norme per il comparto del lavoro autonomo in favore dei giovani professionisti"* (in particolare per i liberi professionisti); alla Legge n. 92 del 28 giugno 2012 e ss.mm.ii. ed al Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 e ss.mm.ii., *"Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 legge 24 giugno 1996 sui tirocini formativi e di orientamento".*

Per quanto riguarda gli aiuti alla formazione si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

Per l'attuazione degli interventi formativi, ove applicabile, il Responsabile di Obiettivo Specifico verifica il possesso dei requisiti in materia di accreditamento ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii., in capo ai soggetti selezionati.

In linea generale, gli interventi formativi possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- interventi formativi collettivi;
- interventi formativi individuali.

2.2.1.1 Interventi formativi collettivi

Le attività di formazione collettiva possono prevedere la seguente articolazione:

- attività di formazione d'aula;
- attività di laboratorio;
- stage, visite guidate, formazione outdoor.

Attività di formazione d'aula e Formazione a distanza (FAD)

L'attività d'aula si riferisce a lezioni ed esposizioni frontali docente/partecipanti, autoapprendimento, esercitazioni (lavori individuali e di gruppo, role playing, ecc..) e formazione a distanza (FAD). Nell'ambito di tale attività è possibile, altresì, prevedere un'azione di orientamento (iniziale, in itinere, finale) variamente articolata (analisi delle competenze, counselling, redazione di un curriculum, ecc..) e finalizzata a migliorare la scelta formativa e il percorso professionale.

L'attività di formazione a distanza deve essere preventivamente prevista dal progetto approvato e deve svolgersi presso strutture del soggetto Beneficiario o altra sede, adeguatamente attrezzate.

L'attività in FAD deve avere una durata non superiore al 40% della durata totale in ore del percorso formativo. La formazione a distanza deve prevedere una piattaforma virtuale che permetta agli utenti di realizzare il proprio percorso formativo sotto il costante controllo di un tutor e il cui utilizzo deve essere certificato elettronicamente.

Le attività in FAD devono essere realizzate presso la sede di svolgimento del corso, purché adeguatamente attrezzata, nel rispetto almeno dei seguenti standard minimi:

- messa a disposizione da parte dell'Organismo di formazione di strumenti ed attrezzature adeguati per lo svolgimento di attività di formazione a distanza;
- adeguato supporto tecnologico e contenutistico (ad es. tutoraggio on-line, assistenza in caso di utilizzo di tecnologie informatiche, disponibilità di un docente/esperto di contenuti ecc…);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- sistema di valutazione che preveda almeno una valutazione finale delle competenze acquisite durante il percorso FAD;
- sistemi di registrazione su supporto magnetico dei tempi di utilizzo degli strumenti on-line, per l'eventuale messa a disposizione, su richiesta dell'Amministrazione regionale, dei log-files;
- corrispondenza dei contenuti progettuali (durata delle attività, obiettivi formativi ecc…).

I tempi di apprendimento, misurati con appositi strumenti di controllo, e i tempi necessari per lo svolgimento delle prove di verifica, concorreranno alla formazione del monte orario effettivo del percorso formativo.

In particolare, per i percorsi formativi che prevedono attività in FAD occorre:

a) specificare le seguenti modalità di erogazione:

- FAD supportata da strumenti ICT (formazione on line), realizzata attraverso l'uso di strumenti informatici e di comunicazione, quali internet, posta elettronica e piattaforme e-learning, etc. anche con momenti di interazione, a distanza o in presenza tra partecipanti, tutor e docenti;
- FAD integrata (blended), intesa quale modalità di formazione online integrata da momenti d'aula;
- FAD in videoconferenza (ODL - Open Distance Learning), quando si realizza un'aula virtuale in copresenza simultanea e interattiva tra allievi, docente, tutor e altri attori;

b) disporre, presso la sede formativa individuata, della seguente attrezzatura didattica minima:

- server (di cui deve specificare tipologia e caratteristiche e produrre titolo d'uso e durata);
- software di valutazione dell'apprendimento (dovrà essere specificata la tipologia e le caratteristiche);
- software di rilevazione e registrazione utente (dovrà essere specificata la tipologia e le caratteristiche);
- albo fornitori software (dovrà essere specificata la data di ultimo aggiornamento ed i criteri per la scelta dei fornitori di software);

c) specificare le funzioni garantite quali:

- funzione di gestione dei corsi FAD, la gestione dell'erogazione del corso e l'organizzazione ed eventuale distribuzione (download) del materiale didattico, definendone tempi e regole di fruizione;
- funzione di supporto alla comunicazione e interazione on line (sincrona o asincrona); funzioni di supporto al lavoro e all'apprendimento cooperativo e collaborativo (faq, forum, newsgroup ecc.);
- funzioni di gestione degli allievi e il monitoraggio delle attività;
- funzioni di supporto alla lezione in diretta e di gestione sincrona dell'aula virtuale audio/video/dati.

In ogni caso, tutte le attività di formazione a distanza devono essere debitamente comprovate, al fine di renderne ammissibili le spese.

Prima dell'avvio delle attività di formazione a distanza, il Beneficiario deve comunicare, tramite il calendario delle attività, gli orari di disponibilità del supporto tecnologico e contenutistico on-line sopra indicato, il numero di ore previste per i destinatari e il periodo di svolgimento.

Per tutti gli altri requisiti non previsti nel presente documento si rinvia alla normativa sull'accreditamento, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii.

Attività di laboratorio

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'attività di laboratorio si concretizza in momenti in cui i partecipanti danno attuazione pratica agli insegnamenti, o parte di essi, ricevuti nella fase d'aula. Per tali attività occorrerà specificare preventivamente la data, la durata e il luogo presso cui si svolgeranno.

Nel caso di azioni formative rivolte ad utenza occupata, l'attività di laboratorio può sostanziarsi in:

- attività al di fuori del ciclo di produzione;
- attività in affiancamento all'interno del ciclo di produzione. In questo caso, l'attività si realizza con la partecipazione di allievi all'attività produttiva, secondo una organizzazione tale da renderla strettamente finalizzata all'apprendimento, e non alla produzione, ed accuratamente monitorata da personale esperto cui siano attribuiti ruoli formativi.

Attività di stage o "tirocinio curriculare"

A differenza dei tirocini formativi "non curriculari", di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo, per la cui trattazione e disciplina normativa si rinvia al capitolo 2.2.4, lo stage o "tirocinio curriculare" rappresenta un periodo di permanenza di un soggetto all'interno di un'azienda o di un contesto lavorativo finalizzato alla sperimentazione operativa dei contenuti appresi durante il percorso formativo.

In coerenza con la definizione contenuta nella Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12 settembre 2011 per "tirocini curriculari" debbono pertanto intendersi i tirocini formativi e di orientamento inclusi nei piani di studio delle Università e degli istituti scolastici sulla base di norme regolamentari ovvero altre esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione, la cui finalità non sia direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di affinare il processo di apprendimento e di formazione con una modalità di cosiddetta alternanza. In altri termini sono esclusi dall'intervento i tirocini promossi da soggetti e istituzioni formative a favore dei propri studenti e allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro. Tutto ciò si sostanzia allorché si verifichino le seguenti condizioni:

- promozione del tirocinio da parte di una Università o istituto di istruzione universitaria abilitato al rilascio di titoli accademici, di una istituzione scolastica che rilasci titoli di studio aventi valore legale, di un centro di formazione professionale operante in regime di convenzione con la Regione o la Provincia;
- destinatari della iniziativa siano studenti universitari (compresi gli iscritti al master universitari e ai corsi di dottorato), studenti di Scuola secondaria superiore, allievi di istituti professionali e di corsi di formazione iscritti al corso di studio e di formazione nel cui ambito il tirocinio è promosso;
- svolgimento del tirocinio all'interno del periodo di frequenza dei corsi di studi o del corso di formazione anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi (a titolo meramente esemplificativo si pensi a un tirocinio per la elaborazione della tesi di laurea).

I tirocini "curriculari" o stage non rientrano nella disciplina giuridica dei tirocini formativi, di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo di cui alle *"Linee guida in materia di tirocini"* emanate dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni il 24 gennaio 2013, in attuazione dell'art. 34 della Legge n. 92 del 28 giugno 2012 e ss.mm.ii. ("Legge Fornero"), e recepite dalla Delibera di Giunta Regionale n. 243 del 22 luglio 2013 che, in attuazione delle suddette Linee guida ha provveduto all'adeguamento della normativa in materia, approvando le modifiche al Regolamento Regionale n. 9 del 2 aprile 2010 e unificando la materia con il Regolamento Regionale n. 7 del 29 novembre 2013.

In merito alla disciplina dei tirocini "curriculari" o stage, occorre tener conto delle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale n. 142 del 25 marzo 1998 *"Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei*

fonte: http://burc.regione.campania.it

criteri di cui all'art. 18 legge 24 giugno 1996 sui tirocini formativi e di orientamento", nella Nota del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 14 febbraio 2007, n. 4746, nel Decreto Legge n. 138 del 13 agosto 2011, convertito in Legge n. 148 del 14 settembre 2011 e nella succitata Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12 settembre 2011.

Le attività di tirocinio "curriculare" o stage devono essere progettate all'interno di un percorso formativo, dove è necessario dettagliare: obiettivi formativi, livelli di autonomia, ruolo/contesto di inserimento, durata e articolazione delle attività, modalità con cui si esplica il tutoraggio aziendale.

L'attività di stage richiede l'affiancamento quotidiano dei partecipanti da parte del tutor aziendale, che dovrà essere individuato dal soggetto ospitante nell'ambito dei propri lavoratori (incluso i soci lavoratori), sulla base di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo di stage.

Il tutor aziendale è responsabile dell'inserimento dello stagista presso l'ente ospitante, ha il compito di affiancare costantemente lo stagista sul luogo di lavoro, garantendo la supervisione continuativa di tutte le attività previste nel progetto formativo.

Salvo casi espressamente autorizzati, tutti gli allievi del corso devono partecipare contemporaneamente allo stage, anche se in turni ed orari diversi.

Lo svolgimento dello stage deve essere documentato da una convenzione firmata dal soggetto promotore ed il soggetto ospitante contenente i seguenti elementi:

- finalità, tipologia e modalità dello stage (durata, frequenza, orario);
- riferimento al progetto formativo entro cui lo stage si inquadra, con indicazione del codice progetto attribuito dalla Regione;
- il/i nominativo/i del/i partecipante/i e le mansioni attribuite;
- il/i nominativo/i del/i tutor aziendale/i;
- i diritti e gli obblighi delle parti.

Fra il soggetto ospitante e chi viene ospitato non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro; l'ospitato deve essere assicurato contro gli infortuni sul lavoro, nonché coperto per la responsabilità civile (i relativi premi rappresentano una spesa ammissibile).

Almeno quindici giorni prima dell'inizio dello stage il soggetto attuatore deve comunicare alla Regione e all'INAIL competente per territorio, il periodo di svolgimento dell'attività, i nominativi dei partecipanti, le aziende ospitanti ed il nominativo del tutor aziendale.

Gli interventi di formazione professionale di durata pari o superiore alle 450 ore dovranno prevedere attività di stage aziendale, di norma, per il 40% delle ore complessive del corso.

In relazione alle tre fasi dell'azione formativa (aula, laboratorio e stage), oltre ai limiti di durata dello stage si stabilisce, di norma, che la fase di laboratorio rivolta ad occupati - ivi compresi gli apprendisti e i contrattisti in formazione/lavoro per l'acquisizione di competenze non previste nel progetto formativo individuale/generale e nel progetto individuale di inserimento - non possa superare il 50% della durata dell'intera azione. In sede di avviso il Responsabile di Obiettivo Specifico può stabilire percentuali diverse, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia.

In tutti i casi la formazione d'aula non deve essere inferiore al 50% delle ore del corso.

Le notizie in ordine alla composizione nominativa dei gruppi devono essere comunicate alla Regione entro 15 giorni dalla partenza dello stage; di norma non si ammettono passaggi di partecipanti da un gruppo ad un altro e si richiede l'adozione di procedure trasparenti e controllabili nella tenuta dei registri di presenza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La suddivisione dell'aula in gruppi può determinare una non corrispondenza tra la durata dell'azione formativa e il monte-ore docenza. A tale riguardo si sottolinea che, durante lo stage, è ammesso l'intervento di uno o più tutor aziendale per un numero massimo di ore pari a quelle complessive dell'attività moltiplicate per il numero di gruppi seguiti dal singolo tutor (ciò anche nei casi in cui il singolo tutor segua anche più di uno stagista).

Formazione outdoor

La formazione in spazi aperti (c.d. formazione "outdoor") è una metodologia innovativa che favorisce l'apprendimento attraverso la formazione sul campo, ossia la sperimentazione operativa dei contenuti oggetto del progetto formativo *("imparare facendo")*. Può essere anche parte di un'attività formativa tradizionale, purché sia prevista dall'avviso pubblico e sia inserita nel progetto formativo approvato.

La formazione outdoor può risultare una metodologia efficace per lo svolgimento di moduli e/o percorsi relativi ad aspetti comportamentali come il *team building,* la leadership, la capacità di comunicazione, l'intelligenza emotiva, ecc.

Tale attività viene svolta in contesti particolari, come gli spazi aperti, e presuppone l'esistenza delle seguenti condizioni:

- utilizzo di metodologie finalizzate allo sviluppo individuale e di gruppo, basate sull'apprendimento sperimentale e integrato, con il supporto di situazioni reali e concrete, create in centri opportuni in mezzo alla natura;
- utilizzo di formatori con adeguata preparazione e documentata esperienza nella formazione outdoor;
- utilizzo di tecnologie e attrezzature adeguate e conformi alle disposizioni normative e di legge;
- assicurazione specifica per i corsisti, ove necessaria;
- istituzione di un momento preparatorio alle attività.

Le attività di formazione outdoor dovranno essere registrate sull'apposito registro, con indicazione precisa del luogo e degli orari delle attività. Come per le attività formative tradizionali, preventivamente all'avvio delle attività di formazione outdoor, il Beneficiario dovrà comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico, tramite il calendario delle attività, date, orari e luogo indicativo di svolgimento.

Disposizioni per l'attuazione degli interventi formativi collettivi

Di seguito sono riportate le regole di attuazione degli interventi formativi collettivi.

Selezione dei destinatari dei percorsi formativi

In relazione all'articolazione dei percorsi formativi collettivi, l'individuazione/selezione dei partecipanti alle azioni avviene sulla base dei criteri e delle modalità indicate nell'avviso pubblico ed in conformità a quanto previsto nel progetto approvato.

È obbligo del Beneficiario indicare nel bando di selezione il titolo del progetto come riportato nell'atto di concessione, la data di pubblicazione e la scadenza del bando che deve garantire la massima partecipazione dei destinatari con un periodo di pubblicazione, di regola, di almeno dieci giorni dalla data di pubblicazione. La eventuale riduzione del termine di pubblicazione va motivata nei medesimi avvisi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La pubblicizzazione dei bandi di selezione dei destinatari delle azioni deve avvenire obbligatoriamente almeno su un quotidiano a diffusione regionale nonché on line sul sito del Beneficiario e/o sul sito www.fse.regione.campania.it.

La selezione dei candidati deve essere svolta sulla base di criteri che assicurino il rispetto dei principi di buona amministrazione, trasparenza, concorrenzialità ed imparzialità.

Il possesso dei requisiti previsti è condizione di ammissibilità alla partecipazione dell'allievo all'attività formativa.

La selezione dei partecipanti è svolta da una Commissione composta secondo la normativa vigente nazionale e regionale in materia e che opera nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e concorrenzialità

La Commissione di selezione predispone appositi verbali che contengono il dettaglio delle operazioni svolte, firmati da tutti i componenti, e che devono essere trasmessi, dal Rappresentante legale dell'ente attuatore, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni di selezione al Responsabile di Obiettivo Specifico, unitamente ai seguenti documenti:

- -elenco candidati ammessi;
- -registro partecipanti prove scritte e orali;
- -registro punteggi;
- -certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati;
- -scheda valutazione prova orale;
- -graduatoria.

I risultati della selezione devono essere comunicati ai partecipanti almeno tre giorni prima dell'inizio dell'attività corsuale.

Ogni corsista deve presentare al Responsabile di Obiettivo Specifico e al soggetto attuatore una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che attesti la non contemporanea partecipazione ad altri corsi regionali di formazione professionale, e dovrà sottoscrivere un apposito regolamento (patto formativo), redatto dal soggetto attuatore, contenente le seguenti indicazioni:

- natura dell'intervento;
- azioni previste nel progetto;
- eventuale certificazione rilasciata;
- tipologia dell'eventuale prova d'esame;
- durata delle attività, espressa in ore totali e giornaliere, nonché la previsione della eventuale pausa estiva o altre festività;
- modalità di svolgimento del progetto;
- luogo di svolgimento delle attività;
- strutture, durata e sedi presso le quali verranno svolti gli eventuali stage;
- previsione del vitto e/o dell'alloggio;
- programma didattico;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- gratuità della partecipazione all'intervento;
- eventuale indennità e/o borsa di formazione e/o sostegno al reddito e/o incentivo e/o voucher;
- eventuali e/o possibili sbocchi occupazionali;
- obblighi dei beneficiari;
- obblighi dei destinatari.

Numero partecipanti ai percorsi formativi

In ciascun avviso possono essere indicati limiti minimi e massimi nel numero dei partecipanti, nell'ambito dei seguenti limiti:

- le azioni formative rivolte a disoccupati e/o inoccupati devono essere avviate con un numero di partecipanti compreso tra 15 e 20;
- le azioni formative rivolte a occupati devono essere avviate con un numero di partecipanti compreso tra 5 e 20;
- nel caso di utenza mista - occupati e disoccupati/inoccupati – le azioni formative devono essere avviate con un numero di partecipanti ricompreso tra 12 e 25.

In sede di avviso, tenuto conto di peculiari finalità espressamente motivate, potrà essere prevista una specifica deroga ai limiti minimi e massimi suddetti, fermo restando che in ogni caso il numero di partecipanti non può essere inferiore a 5 e superiore a 30 (compresi eventuali uditori). Per le attività rivolte alle utenze speciali il numero dei partecipanti (in diminuzione od in aumento) potrà variare previa puntuale indicazione delle variazioni consentite nel bando/avviso.

Il mancato rispetto dei limiti previsti nei punti precedenti preclude la possibilità di dare inizio all'azione. Se il numero dei destinatari, per effetto di dimissioni o espulsioni, dovesse scendere al di sotto del 50% degli ammessi, l'ente attuatore sospende temporaneamente le attività, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, che, in considerazione della congruità dei risultati attesi, nonché del monte ore già realizzato e dell'impegno finanziario da assumere valuterà l'eventuale prosecuzione dell'azione.

Uditori

È ammessa, nel limite del 20% dei soggetti previsti nell'avviso pubblico, la presenza di uditori i quali, in tale veste, non sono rendicontabili a valere sul POR Campania FSE 2014-2020. Gli uditori devono possedere tutti i requisiti richiesti per l'utile partecipazione all'attività formativa ed avere positivamente superato le prove di selezione, ove previste. L'eventuale ammissione alla frequenza delle fasi di formazione degli uditori avviene ad esclusiva responsabilità del soggetto attuatore e non può comportare aumenti del finanziamento pubblico approvato.

L'allievo uditore non ha diritto all'indennità di frequenza, né ai rimborsi per vitto/alloggio e trasporto; deve essere assicurato contro i rischi di infortunio la cui spesa è a carico del soggetto attuatore. In caso di defezione di un allievo titolare, l'uditore può subentrare e, in questa eventualità, essere oggetto di rendicontazione dalla data del subentro, a condizione che non abbia già superato il 20% d'assenze rispetto alle ore di corso al momento del subentro. Riceverà, quindi, l'indennità di frequenza dal momento in cui diventa titolare.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Qualora poi l'uditore sia rimasto tale per tutta la durata del corso ed abbia assicurato una presenza non inferiore all'80% della durata del corso medesimo, può essere ammesso agli esami, se previsti, e ricevere l'attestato finale previsto.

A tal fine, l'allievo uditore deve essere inserito regolarmente nel registro e nei riepilogativi mensili delle presenze.

Partecipazione di dipendenti pubblici ad attività formative cofinanziate

Il POR Campania FSE 2014-2020 prevede interventi formativi rivolti al personale della Pubblica Amministrazione. Nell'ambito di questi interventi la partecipazione dei dipendenti pubblici alle attività è regolata dalle modalità stabilite nei relativi avvisi.

Non sono ammissibili i costi relativi alle ore di partecipazione del personale dipendente della Pubblica Amministrazione alle attività formative, fatta eccezione per i costi di eventuali trasferte fuori dalla sede di lavoro, ammissibili nei limiti previsti dal contratto di riferimento.

Decadenza e sostituzione di un partecipante

I partecipanti, inclusi gli uditori, che nel corso dell'attività corsuale registrano un numero di assenze superiore al 20%, decadono automaticamente e perdono il diritto a percepire eventuali indennità di frequenza, fatti salvi i diritti acquisiti sino al momento della decadenza. Inoltre essi perdono la possibilità di effettuare gli esami finali o di ottenere la certificazione della frequenza al corso. In presenza di documentati e gravi motivi, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la deroga alla suddetta disposizione consentendo la non decadenza dei partecipanti.

La sostituzione di un allievo titolare, fatta salva la precedenza di subentro riservata agli uditori, può essere effettuata entro il termine del 20% del monte ore complessivo di attività svolta, comprese le ore di stage, salvo l'applicazione di diverse disposizioni normative vigenti riconducibili alla specifica attività finanziata.

Certificazione delle competenze

Le azioni formative possono concludersi con un esame che certifichi, in maniera formale, attraverso il rilascio di una qualifica professionale, le competenze acquisite dai partecipanti durante il percorso formativo. Possono, altresì, concludersi con una prova finale che permetta il rilascio di un attestato di frequenza, con valore non certificatorio, attraverso cui sono evidenziate, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso, le conoscenze e le competenze acquisite, anche ai fini del riconoscimento dei crediti formativi.

Sarà indicato, di volta in volta, nei singoli avvisi, la tipologia di attestazione obbligatoria rilasciata al temine del percorso formativo.

Il riconoscimento delle competenze acquisite nei contesti di apprendimento sia formali che non formali ed informali, comprensivi, pertanto, delle esperienze maturate attraverso la formazione, l'attività lavorativa, come pure nei contesti del volontariato o nella vita sociale e privata, è disciplinato dalla Delibera di Giunta Regionale n. 314 del 28 giugno 2016 che ha approvato il *"Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze (SCRIVERE)",* ai sensi del Decreto Legislativo n. 13 del 16 gennaio 2013, recante *"Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'art.4, commi 58 e 68 della Legge 92/2012"* e del Decreto del M.L.P.S. del 30 giugno 2015, recante *"Definizione di un quadro operativo per il*

fonte: http://burc.regione.campania.it

riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art.8 del Decreto Legislativo 16 gennaio, n.13".

Coerentemente alla normativa nazionale, le Competenze oggetto di Individuazione, Validazione e Certificazione, che il Sistema assume a riferimento come standard professionali, sono quelle previste dal Repertorio Regionale Titoli e Qualificazioni (RRTQ) ex D.G.R. n. 223 del 27 giugno 2014, e, pertanto, riferibili alle Figure Professionali ivi codificate e associate al "Quadro di riferimento nazionale delle Qualificazioni regionali" di cui al Decreto M.L.P.S. 30 giugno 2015.

Modulistica e comunicazioni

In relazione alle attività formative, i soggetti beneficiari dei finanziamenti ed attuatori degli interventi sono tenuti ad iniziare le attività (stesura, predisposizione e diffusione dell'avviso per la selezione dei partecipanti, convocazione docenti, preparazione test di ingresso, selezione allievi, attività formativa in senso stretto, ecc…) nei termini previsti dall'atto di concessione.

Il Beneficiario/soggetto attuatore è tenuto ad effettuare tutte le comunicazioni di rito al Responsabile di Obiettivo Specifico nelle modalità previste dall'avviso e/o dall'atto di concessione. In particolare il Beneficiario è tenuto a:

1. dare avvio alle attività corsuali entro 30 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria, debitamente motivata e comunicata dal Responsabile di Obiettivo Specifico all'Autorità di Gestione;
2. inviare al Responsabile di Obiettivo Specifico di riferimento i seguenti documenti:
   - entro 24 ore dall'avvio delle attività formative, comunicazione inizio attività corsuali;
   - entro 7 giorni dall'avvenuto inizio dell'attività corsuale, gli allegati: Allegato A1, A2, A3, (modulistica di inizio corso), Allegato B - scheda riassuntiva del corso, Allegato C - Programma formativo, Allegato D - Personale docente, Allegato E - Personale non docente, secondo il format previsto dalle presenti Linee Guida;
   - entro 20 giorni prima della fine del corso, comunicazione di chiusura delle attività corsuali.

Modulistica di Inizio Corso

Il soggetto attuatore entro 7 giorni dall'avvio delle attività corsuali ha l'obbligo di trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico i seguenti documenti, secondo i modelli allegati al presente documento:

- Allegato A - modello Inizio Corso (A1, A2, A3);
- Allegato B - scheda riassuntiva del corso;
- Allegato C - programma formativo;
- Allegato D - scheda riassuntiva del personale docente;
- Allegato E - scheda riassuntiva del personale non docente.
- Tutta la documentazione prevista dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto attuatore e trasmessa al Responsabile di Obiettivo Specifico e competente, secondo le modalità indicate nell'atto di concessione.

Eventuali variazioni improvvise che dovessero verificarsi nell'ambito dell'orario o della docenza debbono essere comunicate tempestivamente e comunque entro l'inizio dell'attività.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il soggetto attuatore deve inviare, entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore autorizzato, i modelli definitivi. Eventuali giorni di ritardo nell'invio della documentazione di inizio corso non saranno riconosciuti nel computo delle ore corso.

La trasmissione dei Modelli di "Inizio Corso" da parte dei soggetti attuatori con l'avviamento al corso dei partecipanti non in possesso dei requisiti previsti dal progetto e dal bando regionale, non implica il riconoscimento dell'attività e delle spese sostenute per i partecipanti privi dei requisiti richiesti.

Si specificano, di seguito, le caratteristiche e i contenuti degli allegati su menzionati da inviare entro 7 giorni dall'avvenuto inizio dell'attività corsuale.

Modello di inizio corso - Allegato A (A1 -A2 - A3)

Il modello deve contenere la seguente documentazione:

- All. A1 (Comunicazione) contenente i dati inerenti il progetto, l'asse, l'obiettivo specifico e l'azione di riferimento, la denominazione e la durata del percorso formativo;
- All. A2 (Elenco dei partecipanti), contenente i nominativi, i dati anagrafici con le relative firme;
- All. A3 (Orario settimanale), contenente l'orario giornaliero delle lezioni, i docenti coinvolti ed i moduli formativi.

Scheda riassuntiva del corso - Allegato B

La scheda deve contenere i dati caratteristici dei destinatari, la durata del corso in ore, la data di inizio e di fine corso oltre gli obiettivi e la metodologia didattica utilizzata.

Programma formativo - Allegato C

Il programma formativo deve contenere dettagliatamente i moduli e gli argomenti da trattare, la durata in ore (che non può superare il numero di 8 ore di 60 minuti al giorno) indicando la ripartizione tra aula e laboratorio, nonché la specifica delle ore destinate allo stage, secondo quanto previsto dal progetto approvato.

Scheda riassuntiva del personale docente - Allegato D

La scheda deve riportare i nominativi del personale docente (ivi compresi direttore, coordinatore, tutor e altri consulenti) con l'indicazione delle seguenti informazioni: luogo e data di nascita, relativo rapporto di lavoro, titolo di studio, data di assunzione (se dipendente), moduli ed ore di attività. Il curriculum vitae, redatto in formato europeo, firmato in ogni pagina e con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., il documento di riconoscimento in corso di validità sottoscritto e la documentazione personale, devono essere custoditi presso la sede di svolgimento del corso (anche in copia nel caso in cui la sede didattica sia diversa dalla sede operativa del Beneficiario).

Scheda riassuntiva del personale non docente - Allegato E

La scheda deve riportare i nominativi del personale amministrativo preposto e il relativo impegno complessivo del corso determinato in ore. La scheda deve contenere le seguenti informazioni: luogo, data di nascita, relativo rapporto di lavoro, titolo di studio, data di assunzione (se dipendente) e profilo professionale.

Il curriculum vitae, redatto in formato europeo, firmato in ogni pagina e con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii., l'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., il documento di riconoscimento in corso di validità sottoscritto e la documentazione personale, devono essere custoditi presso la sede operativa accreditata del Beneficiario.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ulteriore modulistica relativa all'attività

Durante lo svolgimento delle attività deve essere, inoltre, compilata la modulistica di seguito indicata, secondo gli schemi allegati al presente documento, che deve essere conservata presso la sede di svolgimento del corso per gli eventuali controlli.

Ricevute materiale didattico - Allegato I

Le ricevute devono contenere la descrizione del materiale (individuale e/o collettivo) la relativa quantità, la data di consegna, la firma dei partecipanti a cui è stato distribuito gratuitamente il materiale, nonché la firma del docente del corso o del tutor. Il modulo va ricompilato, anche per i corsisti assenti, indicando la data relativa al momento della consegna del materiale.

Elenco dei partecipanti che usufruiscono durante il corso del servizio trasporto - Allegato L

L'elenco deve contenere i nominativi dei partecipanti, la firma e il relativo tragitto effettuato.

Elenco partecipanti che usufruiscono del servizio mensa - Allegato M

L'elenco deve riportare i nominativi e le firme dei partecipanti che usufruiscono del servizio mensa.

I registri

E' fatto obbligo ai soggetti attuatori, prima di dare avvio alle attività corsuali, di istituire i registri relativi ad attività tecnico/didattiche amministrativo/contabili, la cui validità giuridica e funzionale è subordinata alle preventive vidimazioni. Per gli enti attuatori privati la vidimazione del registro dovrà essere effettuata presso gli uffici regionali preposti, oppure da un pubblico ufficiale. Per gli Enti Pubblici, per gli Istituti Scolastici e le Università, la vidimazione potrà essere effettuata dal dirigente scolastico, dal segretario comunale, dal preside di facoltà o da dirigenti responsabili. I registri amministrativo/contabili, sia per gli enti attuatori privati sia pubblici, devono essere numerati e vidimati a cura degli stessi attuatori. In caso di vidimazione successiva alla partenza effettiva dell'attività corsuale, la decorrenza reale dell'attività riconosciuta sarà quella della data di vidimazione del registro.

I registri da istituire, riferiti sia ad attività tecnico/didattiche che amministrativo/contabili, sono i seguenti:

- Registro firma presenze giornaliere dei partecipanti per attività d'aula e attività di laboratorio (All. F1) contenente il "Riepilogo mensile presenze allievi" (All. G) e il "Riepilogo mensile presenze docenti" (All. H), secondo il format allegato alle presenti Linee Guida. Nel caso di interventi che prevedano la suddivisione in gruppi, è necessario compilare un unico registro per la parte in comune dell'intervento e un registro per ciascun gruppo, per la parte dell'intervento da sviluppare per gruppi suddivisi. Per le attività di laboratorio svolte al di fuori delle aule, in modalità outdoor, saranno utilizzati registri sul modello di quelli previsti per le attività di stage.
- Registro firma presenze giornaliere degli allievi per attività di stage/tirocini/borse di studio (All. F2). Occorre istituire un registro per tanti partecipanti, o gruppi di partecipanti, a seconda del numero di aziende ospitanti.
- Registro carico/scarico (oppure schede per gli Enti).
- Registro magazzino (per le aziende).
- Registro beni prodotti.
- Registro protocollo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I registri riferiti alle attività tecnico/didattiche devono essere redatti in linea con gli schemi allegati al presente documento, attenendosi alle disposizioni di seguito riportate, salvo diversa esigenza del Responsabile di Obiettivo Specifico, che, motivata e comunicata all'Autorità di Gestione, dovrà indicare le modifiche ritenute necessarie.

I fogli firma, predisposti secondo i format allegati al presente documento (All. F1 e F2), con i nominativi dei partecipanti chiaramente riportati a stampatello, saranno riuniti in un apposito registro didattico e di presenza per ogni corso, contenente un numero di fogli commisurato alle giornate di attività previste. Il frontespizio del registro deve recare ogni riferimento utile per l'individuazione dell'azione formativa finanziata, l'Obiettivo Specifico, l'atto di ammissione a finanziamento, il codice progetto, il codice di monitoraggio, il CUP, la sede, la denominazione del percorso formativo e la durata del corso.

Il registro didattico con riferimento ad ogni ora di insegnamento deve fornire i seguenti dati: ora di inizio e termine, firma del docente, dell'eventuale tutor o codocente, moduli formativi e argomenti trattati. Il direttore deve apporre la propria firma nel registro giornaliero per certificarne la veridicità del contenuto e come visto di controllo. Il tutor deve annotare puntualmente, all'inizio delle lezioni antimeridiane/pomeridiane le assenze dei partecipanti, sbarrando gli spazi vuoti in corrispondenza dei rispettivi nominativi, e curare che la firma dei presenti venga apposta all'atto dell'entrata e all'atto dell'uscita.

Pertanto, entro 15 minuti dall'inizio delle lezioni, nello spazio riservato alla firma dell'allievo, deve essere sbarrato lo spazio corrispondente agli allievi non presenti alla lezione.

Devono essere registrati nella stessa pagina eventuali allontanamenti (autorizzati dal soggetto attuatore) anticipati rispetto al termine delle lezioni. Le registrazioni devono essere effettuate in tempo reale. Gli adempimenti indicati devono garantire il controllo didattico e contabile mediante il conteggio delle ore di docenza e di frequenza. Questi dati dovranno essere poi riportati in appositi riepiloghi schematici (Allegato G e Allegato H), predisposti secondo il format allegato al presente documento.

La mancata annotazione di tali dati può costituire motivo di sospensione del corso e l'applicazione della normativa comunitaria prevista per le irregolarità.

Prospetto riepilogativo presenza allievi - Allegato G

Il prospetto deve contenere, oltre il cognome e il nome dei partecipanti, le relative ore di presenze giornaliere. Tale prospetto deve essere compilato giornalmente. I prospetti riepilogativi sono costituiti da un numero di fogli commisurati ai mesi di attività e fanno parte integrante del registro delle presenze.

Prospetto riepilogativo presenze docenti - Allegato H

Il prospetto deve riportare il nome e il cognome di docenti, il modulo formativo, le ore effettive di attività svolte giornalmente da ciascun docente. Tale prospetto deve essere compilato ogni giorno. I prospetti riepilogativi sono costituiti da un numero di fogli commisurati ai mesi di attività e fanno parte integrante del registro delle presenze.

Timesheet attività personale docente e non docente - Allegato H1

Il documento deve essere compilato in ogni sua parte sia dal personale interno che esterno. Il report ha periodicità mensile e, oltre alle attività svolte, è necessaria l'indicazione delle ore e delle giornate di impegno, al fine di consentire la verifica del rispetto dei massimali consentiti.

Trasmissione delle informazioni

La trasmissione dei dati inerenti le attività (presenze allievi, docenti, tutor, orari ecc..) avviene secondo le modalità e le scadenze indicate nell'atto di concessione. Laddove nell'atto di concessione si preveda l'invio

fonte: http://burc.regione.campania.it

attraverso un sistema informatico al Responsabile di Obiettivo Specifico, tale sistema deve essere conforme alle norme di sicurezza riconosciute, atte a garantire che i documenti ivi conservati rispettino le prescrizioni giuridiche nazionali e siano affidabili ai fini di audit.

In base alle specificità attuative delle singole operazioni, l'avviso potrà ulteriormente specificare la modulistica utile alla gestione delle attività.

Al fine di consentire la rilevazione sistematica dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei singoli progetti e dell'intero Programma Operativo, il soggetto attuatore del finanziamento è obbligato a validare sul sistema di monitoraggio indicato dal Responsabile di Obiettivo Specifico tutti i dati richiesti dall'Amministrazione, in base alle prescrizioni previste nel presente Manuale delle procedure di gestione e nelle presenti Linee Guida.

Per la trasmissione dei dati di monitoraggio fisico, secondo le modalità innanzi precisate, il soggetto attuatore deve rispettare i seguenti termini, riferiti alle attività formative in senso stretto, ossia alle attività corsuali:

- entro 7 giorni dall'inizio delle attività formative in senso stretto invio dei dati per il monitoraggio fisico iniziale;
- entro 7 giorni prima della conclusione delle attività formative in senso stretto invio dei dati per il monitoraggio fisico finale.

Orario di svolgimento delle attività formative

Salvo casi particolari e motivati, per i quali è necessario richiedere preventiva autorizzazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, le attività non possono prevedere più di sei giorni di lezione alla settimana con un massimo di otto ore giornaliere. Di norma ciascuna ora di formazione ha la durata di sessanta minuti di cui almeno cinquantacinque di docenza.

Entrate in ritardo e uscite anticipate dei partecipanti sono ammesse se giustificate e non ricorrenti; i ritardi e le uscite anticipate vanno rilevati sui registri di presenza.

L'eventuale indennità oraria destinata ai partecipanti è commisurata alle ore di effettiva presenza. Le ore di formazione sono di norma realizzate nell'arco di tempo compreso tra le ore 08.00 e le ore 20.00. Il diritto al rimborso del pasto si matura oltre le sei ore di lezione.

In nessun caso è ammissibile lo svolgimento di attività, sia in senso stretto che in senso lato, in giornate festive. Gli eventuali costi sostenuti in tali giornate non sono, quindi, ammissibili a finanziamento.

2.2.1.2 Interventi formativi individuali

Le azioni formative individuali comprendono i tirocini *extra curriculari*, distinti in tirocini formativi e di orientamento, denominati anche work experience o borse lavoro, e tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.

La materia dei tirocini formativi e di orientamento è disciplinata dalle *"Linee guida in materia di tirocini"* approvate in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni il 25 maggio 2017, in attuazione dell'art. 1, commi 34-36 della Legge 28 giugno 2012, n. 92 e ss.mm.ii. ("Legge Fornero").

I tirocini di inclusione sociale sono, invece, disciplinati dalle "*Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione*", approvate in sede di Conferenza Unificata Stato-Regioni il 22 maggio 2015.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Entrambi i documenti sono stati recepiti dalla Giunta Regionale, con successive deliberazioni n. 103 del 20 febbraio 2018 e n. 388 del 19 giugno 2018, che ha provveduto all'adeguamento della normativa in materia, approvando le modifiche al Regolamento Regionale n. 9 del 2 aprile 2010.

I tirocini rivolti ai liberi professionisti, sono disciplinati invece dal Regolamento n. 3 del 21 marzo 2013 di attuazione dell'articolo 11 della Legge Regionale n. 16 del 6 luglio 2012, recante *"Norme per il comparto del lavoro autonomo in favore dei giovani professionisti"*.

Tirocini formativi e di orientamento (work-experience)

Il tirocinio formativo e di orientamento è una misura formativa di politica attiva del lavoro svolta presso datori di lavoro pubblici o privati. Attraverso tale strumento si consente al tirocinante di acquisire competenze professionali per arricchire il proprio curriculum vitae e favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo.

Tale tipologia di tirocinio è rappresentata dai tirocini extracurriculari, formativi, di orientamento e di inserimento/reinserimento lavorativo, i cui destinatari sono:

a) i lavoratori in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 (Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183) e successive modifiche e integrazioni;
b) i lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro, così come previsto dal D. Lgs n. 150/2015;
c) i lavoratori a rischio di disoccupazione, ovvero lavoratori in forza presso aziende con unità operative ubicate in Campania interessati da provvedimenti di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) per crisi aziendale, CIGS per procedure concorsuali/cessazione attività, CIGS per riconversione aziendale, ristrutturazione e riorganizzazione o Cassa Integrazione Guadagni (CIG) in deroga e lavoratori di imprese che aderiscono ai contratti di solidarietà;
d) le persone già occupate che siano in cerca di altra occupazione;
e) le persone svantaggiate ai sensi della legge 8 novembre 1991, n. 381 (Disciplina delle cooperative sociali); i richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del D.P.R. 12 gennaio 2015, n. 21 (Regolamento relativo alle procedure per il riconoscimento e la revoca della protezione internazionale a norma dell'articolo 38, comma 1, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25); le vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 (Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero); vittime di tratta ai sensi del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24 (Attuazione della direttiva 2011/36/UE, relativa alla prevenzione e alla repressione della tratta di esseri umani e alla protezione delle vittime, che sostituisce la decisione quadro 2002/629/GAI);
f) le persone disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).

Dalla citata normativa sono esclusi :

a) i tirocini curriculari, anche nella modalità di tirocinio estivo, previsti nei percorsi scolastici, universitari, dei centri di formazione abilitati ovvero tutte le fattispecie non soggette alle comunicazioni obbligatorie, in quanto esperienze previste all'interno di un percorso formale di istruzione e formazione;
b) i tirocini transnazionali svolti all'estero o presso un ente sovranazionale;
c) i tirocini per i soggetti extracomunitari residenti all'estero, ospitati nell'ambito di apposite quote di

fonte: http://burc.regione.campania.it

ingresso stabilite dalla normativa nazionale per i quali si rimanda alla delibera della Giunta regionale del 9 marzo 2015 n. 77 recante "Recepimento delle linee guida in materia di tirocini per persone straniere residenti all'estero in conformità all'accordo Stato Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano del 5 agosto 2014";

d) i tirocini nei periodi di pratica professionale e per l'accesso alle professioni ordinistiche.

I tirocini devono essere promossi da un soggetto terzo (promotore) rispetto al datore di lavoro ospitante (soggetto attuatore) ed al tirocinante. Per ogni tirocinio il soggetto promotore individua un tutor responsabile didattico ed organizzativo dell'attività ed il datore di lavoro ospitante (attuatore) indica un responsabile/tutor aziendale.

Soggetto Promotore

Le attività di tirocinio possono essere promosse ai sensi dell'art. 25 del Regolamento attuativo n. 9/2010, dai seguenti soggetti:

- i Centri per l'Impiego;
- gli istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM);
- le Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
- le fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS);
- i centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e orientamento e le istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, operanti in regime di convenzione con la Regione oppure da essa accreditate e autorizzate;
- le comunità terapeutiche, gli enti ausiliari e le cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali;
- i servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione;
- i soggetti autorizzati alla intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera h) del decreto legislativo n. 150/2015 e successive modificazioni ivi inclusi i soggetti di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30) ovvero accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 12 del medesimo decreto legislativo n. 150/2015 o autorizzati dalla Regione ai sensi della legge regionale n. 14/2009;
- l'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL).

Soggetti Ospitanti

Ai sensi dell'art.25-bis del Regolamento n.9/2010, possono ospitare un tirocinio formativo tutti i datori di lavoro pubblici o privati che possiedono i seguenti requisiti:

a) essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii., assicurandone l'applicazione anche ai tirocinanti ivi ospitati;

b) essere in regola con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 e ss.mm.ii. per il diritto al lavoro dei disabili;

c) non avere effettuato licenziamenti nella medesima unità operativa per attività equivalenti a quelle

fonte: http://burc.regione.campania.it

del tirocinio nei dodici mesi precedenti l'attivazione del tirocinio stesso, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative;

d) non avere in atto nella medesima unità operativa procedure di cassa integrazione straordinaria o in deroga per attività equivalenti a quelle del tirocinio.

L'attivazione di un tirocinio formativo richiede la sottoscrizione di una convenzione tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante o un suo procuratore, corredata di un progetto formativo, sottoscritto anche dal tirocinante oppure dal suo rappresentante legale se minore, da trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico, unitamente alla documentazione di avvio attività. La convenzione può essere anche generale e riguardare più tirocini anche di diverse tipologie.

Fra il soggetto ospitante e il tirocinante non si instaura alcun tipo di rapporto di lavoro. In nessun modo lo svolgimento di attività formative nel pieno rispetto della normativa vigente e la conseguente certificazione del buon esito di tali attività possono rappresentare titolo per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con il soggetto ospitante.

È obbligatoria l'assicurazione del tirocinante contro gli infortuni e per responsabilità civile verso terzi da parte del soggetto promotore, direttamente, o per il tramite del soggetto ospitante, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 (Norme in materia di promozione dell'occupazione) e dal decreto ministeriale 25 marzo 1998, n. 142 (Regolamento recante norme di attuazione dei princìpi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento).

La normativa di riferimento stabilisce la durata dei tirocini, il numero massimo di tirocinanti previsto presso ciascun soggetto ospitante, in rapporto al personale dipendente dello stesso, l'ammontare dell'indennità di partecipazione e le modalità di erogazione della stessa.

Per la realizzazione delle attività è fatto obbligo al soggetto promotore ed al soggetto ospitante, l'utilizzo di un apposito registro, su cui devono essere apposte le firme del destinatario (o dei destinatari coinvolti), nonché l'utilizzo dell'ulteriore modulistica redatta secondo i format e le modalità stabilite dalla normativa di riferimento.

Al termine del tirocinio, sulla base del progetto formativo individuale e del dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'attestazione finale, firmata dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante. L'attestazione indica e documenta le attività effettivamente svolte con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei settori economico professionali di cui al decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30 giugno 2015 (Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13), finalizzata ad agevolare la successiva leggibilità e spendibilità degli apprendimenti maturati.

Ai fini del riconoscimento del tirocinio è necessario svolgere almeno il 70% delle ore di attività formativa originariamente previste dal progetto formativo.

Per tutto quanto non disciplinato nelle presenti Linee Guida si rimanda alla normativa regionale e nazionale di riferimento.

I tirocini di inclusione sociale

fonte: http://burc.regione.campania.it

I tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione sono destinati alle persone prese in carico dal servizio sociale professionale in capo agli Ambiti Territoriali, e/o dai servizi sanitari competenti.

Per "presa in carico" si intende la funzione esercitata dal servizio competente in favore di un persona o di un nucleo familiare, in risposta a bisogni complessi che richiedono "*interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio".*

Il Regolamento Regionale n. 9 del 2 aprile 2010 rinvia alle citate Linee guida del 22 gennaio 2015 (art. 24 bis), la disciplina di alcune tematiche espressamente previste in tema di tirocini finalizzati all'inclusione sociale, in merito alla durata, alla modalità di attivazione e di attuazione del percorso, nonché all'erogazione dell'indennità ai tirocinanti.

2.2.2 Azioni di qualificazione e riqualificazione rivolte a specifiche categorie di destinatari

Le azioni di qualificazione e riqualificazione professionale finalizzate all'autoimpiego ed all'inserimento/reinserimento lavorativo rientrano nell'ambito più vasto insieme di servizi e misure di politica attiva del lavoro. La tematica è disciplinata, a livello nazionale, dal Decreto legislativo n. 150 del 14 settembre 2015 che ha introdotto alcune novità sostanziali in questo ambito, ridefinendo l'organizzazione della rete dei servizi per il lavoro e le modalità di gestione delle politiche attive. Tali tipologie di azioni, nell'ambito del POR Campania FSE, possono essere destinate, ad esempio, a lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale o a inoccupati/disoccupati che intraprendono percorsi formativi finalizzati all'inserimento/reinserimento nel mercato del lavoro.

2.2.3 Percorsi di apprendistato

L'apprendistato è un contratto di lavoro caratterizzato da un contenuto formativo: il datore di lavoro, oltre a pagare la retribuzione all'apprendista per il lavoro svolto, è obbligato a garantire all'apprendista la formazione necessaria per acquisire competenze professionali adeguate al ruolo e alle mansioni per cui è stato assunto. L'apprendista ha, a sua volta, l'obbligo di seguire il percorso formativo che può essere svolto internamente o esternamente all'azienda.

Il Decreto Legislativo n. 81 del 15 giugno 2015 e ss.mm.ii. rappresenta la normativa nazionale di riferimento per una disciplina organica dell'istituto. Infatti è in tale norma che viene proposta la classificazione delle tre diverse tipologie di intervento che possono essere attuate mediante il contratto di apprendistato. Esse sono:

1. *Apprendistato per la qualifica e per il diploma professionale, il diploma di istruzione secondaria superiore e il certificato di specializzazione tecnica superiore.*

E' un contratto di lavoro che permette di conseguire una qualifica professionale o un diploma professionale alternando lavoro e studio. La durata, che è determinata in considerazione della qualifica o del diploma da conseguire, non può essere superiore a tre anni o quattro nel caso di diploma quadriennale regionale. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani dai 15 anni fino al compimento dei 25 anni, senza una qualifica o un diploma professionale.

2. *Apprendistato professionalizzante*.

E' un contratto di lavoro per il conseguimento di una qualifica professionale ai fini contrattuali attraverso una formazione trasversale e professionalizzante. La durata del contratto non può essere inferiore ai 6 mesi e superiore a tre anni o cinque per l'artigianato. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani tra i 18 e i 29 anni compiuti (nel caso di possesso di qualifica professionale l'età minima scende a 17 anni), in tutti i settori di attività, privati o pubblici.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. *Apprendistato di alta formazione e ricerca.*

E' un contratto di lavoro che consente di conseguire diversi livelli di titoli di studio: diploma di scuola secondari superiore, diploma professionale di tecnico superiore, diploma di laurea, master e dottorato di ricerca. Può essere utilizzato anche per il praticantato per l'accesso alle professioni che fanno riferimento ad ordini professionali. I percorsi formativi per l'apprendistato di alta formazione sono attualmente in fase di progettazione. Possono essere assunti con questa tipologia di apprendistati i giovani tra i 18 e i 29 anni compiuti (nel caso di possesso di qualifica professionale l'età minima scende a 17 anni), in tutti i settori di attività, privati o pubblici.

I percorsi di apprendistato, nell'ambito del POR Campania FSE, possono essere collegati, ad esempio, ai finanziamenti alle imprese (c.d. incentivi all'occupazione) che assumono apprendisti.

Per tutto quanto non disciplinato nelle presenti Linee Guida, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di apprendistato disciplinata dalla Legge Regionale n. 20 del 10 luglio 2012 e ss.mm.ii. *"Testo Unico dell'Apprendistato della Regione Campania".*

2.2.4 Attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione

Gli interventi comprendono le attività di orientamento, accompagnamento e sensibilizzazione finalizzate alla promozione e/o diffusione di informazioni rivolte a specifiche categorie di destinatari, nell'ambito dei diversi progetti finanziati quali, ad esempio:

- percorsi di orientamento all'imprenditorialità;
- sportelli di orientamento e informazione ai cittadini;
- punti informativi rivolti ai giovani;
- azioni di rete per il contrasto alla criminalità
- azioni di promozione delle azioni positive in materia di pari opportunità di genere.

Non rientrano in questa categoria le azioni di orientamento finalizzate all'inserimento lavorativo che fanno parte delle le attività formative e sono vincolate al rispetto dei requisiti di accreditamento, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii.

La realizzazione delle suddette attività deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Manuale delle procedure di gestione e delle norme sull'ammissibilità della spesa. L'attuazione degli interventi dovrà essere documentata mediante la modulistica resa disponibile dal Responsabile di Obiettivo Specifico, sulla base dei format allegati al presente documento, nell'ambito dei singoli dispositivi e/o atti di concessione.

2.2.5 Interventi di inclusione sociale

Gli interventi di inclusione sociale sono finalizzati a favorire "l'attivazione" dei destinatari del sostegno, mediante azioni individuali di counselling e servizi sociali di presa in carico.

La realizzazione degli interventi deve avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia di servizi socio-assistenziali, con particolare riferimento al "Catalogo dei servizi di cui al Regolamento di esecuzione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11" (D.G.R. n. 107 del 23 aprile 2014), al Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328), e al Piano Sociale Regionale 2016-2018 (D.G.R. n. 869 del 29 dicembre 2015). Qualora gli interventi prevedano la realizzazione di percorsi di formazione professionale e/o di orientamento al lavoro è richiesto il rispetto dei requisiti in materia di accreditamento, ai sensi della Delibera della Giunta Regionale n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.2.5.1 Servizi e percorsi di counselling, finalizzati a sostenere l'integrazione socio-lavorativa delle persone svantaggiate

I servizi e percorsi di counselling sono finalizzati all'inserimento sociale e lavorativo delle persone svantaggiate e a rischio di discriminazione, incluso migranti, beneficiari di protezione internazionale, sussidiaria ed umanitaria, ROM, Sinti e Camminanti, persone in carico ai servizi sociali, soggetti in esecuzione penale interna e esterna al carcere ed ex detenuti.

Comprendono misure integrate di sostegno alla definizione di un proprio progetto personale di autoattivazione e di politica attiva del lavoro (orientamento, informazione e formazione orientativa, formazione, incontro domanda-offerta) realizzate attraverso sportelli di orientamento e counselling dedicati e/o centri specialistici, anche in raccordo con i centri per l'impiego, le strutture competenti in materia di servizi socio-assistenziali, nonché gli enti di formazione accreditati per l'orientamento e la formazione.

Con particolare riferimento alla categoria dei "migranti", l'ammissibilità al FSE è opportuno evidenziare che tali soggetti sono ammissibili al sostegno del FSE in relazione al loro *status* nel rispetto della normativa vigente.

2.2.5.2 Servizi di assistenza e presa in carico rivolti a famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati

Si tratta di *servizi sociali innovativi*, ossia interventi di presa in carico e servizi di consulenza educativa per famiglie problematiche con minori, nonché azioni di supporto e nuovi servizi di assistenza domiciliare ai nuclei familiari con anziani, con persone con disabilità, con soggetti in carico presso i servizi sociali o altri soggetti in condizioni di ridotta autosufficienza.

Rientrano in questa categoria:

- i servizi di assistenza educativa domiciliare (sostegno socio-educativo, sostegno domiciliare ai minori con disabilità ed alle persone non autosufficienti, sostegno alla genitorialità, servizi di mediazione familiare);
- i servizi di mediazione inter culturale e corsi di lingua italiana per famiglie di immigrati;
- i servizi di prevenzione dell'abuso, del maltrattamento intrafamiliare e della violenza sui minori, incluso i minori stranieri non accompagnati;
- la creazione e/o il rafforzamento di reti tra le agenzie pubbliche di riferimento (servizi per l'impiego, scuola, ASL), e gli enti no profit coinvolti.

I beneficiari degli interventi di inclusione sociali sopra descritti sono tenuti a documentare le attività realizzate mediante apposita modulistica predisposta dal Responsabile di Obiettivo Specifico, sulla base dei format allegati al presente documento.

Per tutte le attività realizzate i beneficiari dovranno comunicare le seguenti informazioni minime, nelle modalità e nei termini stabiliti dai singoli dispositivi e/o atti di concessione:

- comunicazione di inizio e fine attività;
- registro dei partecipanti coinvolti, individuale e/o collettivo, da cui si evincano la tipologia dell'attività svolta, il numero di ore realizzate e gli operatori coinvolti;
- elenco del personale coinvolto, con allegata autodichiarazione di essere/non essere dipendente pubblico;
- cronoprogramma delle attività, con l'indicazione chiara dei tempi di esecuzione dei progetti e delle singole azioni previste;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ricevute di consegna del materiale, nel caso di distribuzione di materiali ai singoli destinatari delle attività;
- elenco dei partecipanti che eventualmente usufruiscono del servizio trasporto;
- eventuale altra documentazione richiesta.

Con riferimento all'individuazione dei destinatari, qualora siano realizzate azioni rivolte ad un target predefinito, si dovranno rendere pubblici i criteri utilizzati e le modalità di selezione, nel rispetto delle norme specifiche per i soggetti in carico presso i servizi sociali o altri enti preposti.

2.2.6 Sovvenzioni dirette a singoli destinatari (persone fisiche): Voucher formativi e/o di servizio

Il voucher si configura come un titolo di spesa assegnato al destinatario, che consente la fruizione di un determinato servizio o l'acquisto di un determinato bene.

Ciò che distingue il voucher rispetto alle tradizionali forme di finanziamento delle attività formative e di servizi è la centralità assegnata alla domanda di formazione/di servizi (rispetto all'offerta) e quindi ai destinatari finali dell'intervento.

Il voucher si caratterizza per la presenza dei seguenti tre elementi:

- designazione del destinatario, elemento che assicura la non trasferibilità ad altri soggetti;
- designazione del bene/servizio, elemento che assicura la non equivalenza e non fungibilità con il denaro;
- importo del voucher; il valore del bene e/o servizio è predefinito e il voucher copre, parzialmente o totalmente, il valore del servizio erogato/bene acquisito.

Possono fruire di voucher formativi soggetti disoccupati o occupati al fine di frequentare attività formative che ne ottimizzino le opportunità di inserimento/permanenza al lavoro. Di regola è consentita al singolo piena libertà di scelta, subordinata alla sola condizione che la struttura erogante l'intervento sia in regola con le disposizioni vigenti in materia di accreditamento.

Per specifiche, motivate situazioni connesse all'esigenza di definire una peculiare qualità dell'offerta, la Regione può predeterminare cataloghi di attività all'interno dei quali circoscrivere la facoltà di effettuare la scelta. L'Avviso può stabilire la fruibilità dei voucher, alle condizioni sopra enunciate, anche presso strutture accreditate di altra Regione italiana.

I voucher di servizio o buoni servizio sono, invece, finalizzati a rimuovere gli ostacoli che impediscono a determinati soggetti di partecipare alle attività formative, ovvero di entrare nel mercato del lavoro in maniera continuativa o di rimanervi. In particolare favoriscono l'accesso alle attività formative e lavorative di soggetti appartenenti a determinati target e/o sostengono la conciliazione tra vita familiare e lavorativa.

L'erogazione dei voucher di servizio (o buoni servizio) deve avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, con particolare riferimento alla procedura di accreditamento dei soggetti gestori/erogatori dei servizi, di cui al Regolamento 7 aprile 2014, n. 4 *"Regolamento di attuazione della legge regionale 23 ottobre 2007, n.11"* ed al Catalogo dei servizi di cui al Regolamento di esecuzione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 107 del 23 aprile 2014 ed alle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), di cui alla determinazione n. 9 del 22 dicembre 2010 e ss.mm.ii.

Si prevedono due differenti modalità di erogazione dei voucher, definite in fase di avviso:

- diretta, le risorse vengono erogate direttamente al destinatario;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- indiretta, le risorse vengono erogate al soggetto che eroga l'attività formativa o di servizio in nome e per conto del destinatario (delega all'incasso).

Il Responsabile di Obiettivo Specifico deve stabilire nei propri dispositivi le condizioni per il trasferimento delle risorse e le modalità di erogazione, ovvero acconti, con le eventuali garanzie, e rimborsi.

Per ogni singola operazione ammessa a contributo, la documentazione a supporto dell'erogazione del voucher che deve essere predisposta da ogni ente/azienda/destinatario finale, deve dare evidenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei punti sotto riportati:

- dimostrazione del possesso dei requisiti da parte dei destinatari definiti dall'avviso per poter accedere al servizio;
- evidenza dell'effettiva fruizione del servizio, attraverso la compilazione di apposito registro, opportunamente vidimato dagli uffici regionali o da un pubblico ufficiale, in cui annotare le attività realizzate, gli orari di svolgimento, i nominativi e le firme degli operatori coinvolti, i nominativi e le firme dei partecipanti che usufruiscono del servizio (nel caso di minori, le firme di uno dei genitori/tutori);
- effettività della spesa sostenuta, attraverso fatture o ricevute emesse dal singolo destinatario, o nel caso di gestione indiretta, dalla struttura erogatrice del servizio;
- dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle risorse liquidate (nel caso di voucher formativi);
- delega all'incasso, nel caso di gestione indiretta, sottoscritta da ciascun destinatario del voucher/buono servizio;
- domanda di liquidazione del voucher e di eventuali spese di mobilità;
- dichiarazione di frequenza di conseguimento del titolo (nel caso di voucher formativi);
- dichiarazione di conclusione con avvenuto rilascio dell'attestato (nel caso di voucher formativi);
- relazione finale dei voucheristi (nel caso di voucher formativi);
- ogni altra eventuale documentazione richiesta dall'Amministrazione.

2.2.7 Dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione

La Formazione Post-Universitaria (dottorati di ricerca, borse di studio e/o di ricerca, scuole di specializzazione) consiste in un ammontare di risorse erogate a favore di specifici destinatari e finalizzate alla realizzazione di percorsi di studio e/o di ricerca per un periodo limitato di tempo. Può essere erogata in parte in servizi (residenziali e ristorazione) e in parte in denaro e rappresenta uno dei principali interventi che, ai sensi dell'art. 34 della Costituzione, tende a rimuovere gli ostacoli di carattere economico per il raggiungimento di determinati obiettivi di studio.

I singoli avvisi, in conformità con le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia e nel rispetto della normativa vigente sull'ammissibilità delle spese, indicano i requisiti di partecipazione (il reddito, il profitto negli studi, ecc…) e le modalità di assegnazione delle suddette risorse.

I soggetti competenti ad attuare le misure di formazione post universitaria, di cui al presente paragrafo, in qualità di beneficiari sono tenuti ad adottare i relativi dispositivi e a trasmettere, al Responsabile di Obiettivo Specifico tra l'altro, la seguente documentazione:

- La comunicazione dell'avvio di progetto.
- L'elenco dei candidati ammessi alle attività formative o di ricerca con allegata scheda finanziaria di dettaglio attestante per ciascun destinatario il valore delle borse erogate.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Le schede periodiche, debitamente compilate dai beneficiari degli interventi, relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti controfirmati dal responsabile scientifico del progetto.
- La Comunicazione delle sedi amministrative in cui sono conservati i documenti amministrativi relativi ai progetti finanziati, anche ai fini di eventuali verifiche in loco.
- Le verifiche di tutte le spese sostenute ed i relativi pagamenti rendicontati nel periodo di ammissibilità della spesa e nel rispetto dei vincoli indicati nell'Atto di Concessione, conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nel caso in cui il percorso di Formazione Post-Universitaria preveda una durata superiore alla singola annualità accademica e l'accesso all'anno successivo sia condizionato da una positiva verifica di valutazione, il Beneficiario è tenuto a comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico l'ammissione all'anno successivo rilasciata dall'organo competente.

Nei casi in cui i percorsi di Formazione post universitaria prevedono attività di ricerca all'estero, i beneficiari devono trasmettere la seguente documentazione:

- Richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività di ricerca all'estero con relativa autorizzazione rilasciata dagli organi competenti completa di indicazione dell'ente ospitante, del Responsabile Scientifico del progetto dell'ente ospitante, del periodo di permanenza all'estero, degli obiettivi attesi e della coerenza degli stessi rispetto all'attività di ricerca in essere.
- Documentazione attestante la presenza all'estero del borsista con indicazione del periodo di permanenza e delle attività svolte controfirmato dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero.
- Relazione dettagliata dell'attività svolta all'estero controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero

Nella fase conclusiva dei percorsi, infine, i beneficiari devono presentare una relazione finale delle attività svolte dai destinatari che contempli i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto.

In linea generale, al fine di evitare inutili appesantimenti degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, per la realizzazione di percorsi di studio e/o di ricerca non legati ad un orario di lavoro giornaliero e per i quali il finanziamento del FSE copre l'importo della borsa a prescindere dal numero di ore lavorative, non è richiesto il registro delle presenze firmato dagli studenti fra i documenti giustificativi ai fini dell'ammissibilità delle spese.[3]

2.2.8 Sovvenzioni *latu sensu* (ad esempio i percorsi di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo, gli incentivi alle imprese, gli aiuti alla formazione, gli aiuti all'occupazione, ecc…)

Nei casi in cui i beneficiari degli interventi siano imprese (o enti di formazione, nel caso di aiuti alla formazione), si applica la normativa sugli aiuti di Stato (artt. 107 e 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea) per cui, salvo deroghe previste dal trattato, sono incompatibili con il mercato comune, nella misura in cui incidano sugli scambi tra Stati membri, gli aiuti concessi dagli Stati, ovvero mediante risorse statali, sotto qualsiasi forma che, favorendo talune imprese o talune produzioni, falsino o minaccino di falsare la concorrenza.

[3] L'aggiornamento su tale punto risponde ad apposita raccomandazione della Commissione- DG Employment, Sociali Affair and Inclusion – Ref. Ares (2019)7793611- 18/12/2019.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Va precisato che per aiuto di stato si intende qualsiasi vantaggio economico (non solo erogazioni di denaro ma anche esenzioni fiscali, finanziamenti agevolati, garanzie) di origine pubblica avente carattere selettivo, e che incida o possa incidere sugli scambi tra Stati Membri falsando la concorrenza.

Gli aiuti di stato sono, quindi, concessi in conformità alle rispettive decisioni di autorizzazione nonché alle condizioni previste dai regolamenti comunitari ovvero il Regolamento (UE) n. 651/2014 ed il Regolamento (UE) n. 1407/2013 *("de minimis")* e comunque, in ogni caso, nel rispetto della vigente normativa comunitaria in materia di aiuti di Stato e della normativa nazionale vigente al momento della concessione dell'aiuto.

Le sovvenzioni erogate alle imprese a titolo di aiuti, come ad esempio aiuti all'occupazione, aiuti alla formazione, percorsi di auto-impiego ecc., si configurano come interventi volti al sostegno di un modello di sviluppo territoriale in grado di accrescere la competitività economica e la coesione sociale in ogni settore. Il rafforzamento del sistema produttivo regionale, sul versante della stabilità occupazionale e della formazione è destinato ai lavoratori con maggiori difficoltà di inserimento nel mercato del lavoro e alle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata.

I requisiti di partecipazione e le modalità di erogazione dei diversi tipi di aiuti nonché la normativa di riferimento in tema di aiuti e gli adempimenti amministrativi connessi all'applicazione dei diversi regimi devono essere definiti nei singoli Avvisi, nel rispetto della normativa richiamata, soprattutto in relazione ai massimali previsti per le intensità di aiuto concedibili.

Tra le diverse tipologie di aiuti, assumono particolare rilevanza per le imprese beneficiarie **gli incentivi all'occupazione**. In quest'ambito, i finanziamenti possono essere erogati ai beneficiari secondo differenti modalità:

- erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (imprese), effettuata direttamente dalla Regione;
- concessione di finanziamenti a singoli beneficiari (imprese), effettuata per il tramite di meccanismi compensativi (es. il credito di imposta);

Il Responsabile di Obiettivo Specifico deve stabilire nei propri dispositivi le condizioni per il trasferimento delle risorse e le modalità di erogazione, ovvero acconti, con le eventuali garanzie, e rimborsi.

Per ogni singola operazione ammessa a contributo, la documentazione che le imprese beneficiare devono produrre a supporto dell'erogazione dell'aiuto è stabilita dall'avviso e dall'atto di concessione.

2.2.9 Altre operazioni in regime concessorio

Per tutte le altre tipologie di operazioni affidate in regime concessorio dovranno essere comunque documentate le attività realizzate, attraverso la modulistica resa disponibile dal Responsabile di Obiettivo Specifico, in coerenza con gli allegati al presente documento. Nei casi in cui la partecipazione dei destinatari alle attività progettuali (seminari, sportelli informativi, interventi di inclusione sociale e di presa in carico di soggetti svantaggiati, ecc…) dia luogo ad una selezione degli stessi, dovranno essere rispettati i criteri di trasparenza ed equità e resi pubblici le modalità di selezione ed i requisiti richiesti per la partecipazione. L'Amministrazione regionale potrà chiedere di partecipare alle selezioni dei partecipanti nelle modalità indicate per le attività formative al paragrafo 2.3.3.1.

Per tutto quanto non dettagliato nel presente documento e, si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, al Manuale delle procedure di gestione, al vademecum sull'ammissibilità della spesa FSE 2014-2020 nonché alle disposizioni indicate, di volta in volta nei singoli avvisi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.3 Attuazione di operazioni in regime contrattuale

La cornice normativa per l'attuazione delle operazioni in regime contrattuale è costituita dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e di riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.

2.4 Affidamento di parte dell'attività a terzi (Delega a terzi)

Nei casi diversi dal contratto di appalto, ovvero quando la fornitura del bene, del servizio o della prestazione è regolata con titolo avente natura concessoria (sovvenzione), il Beneficiario responsabile dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione può affidare parte delle attività a soggetti terzi, in coerenza con quanto previsto nella Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 41 del 5 dicembre 2003 e nel rispetto delle disposizioni stabilite dall'Autorità di Gestione, in linea con quanto definito nel presente paragrafo.

Si tratta di un ambito generale, a cui è possibile ricondurre tutte le ipotesi in cui il Beneficiario per realizzare una determinata attività (o parte di essa) necessita di acquisire all'esterno, da soggetti terzi non partner e non persone fisiche, forniture e servizi.

L'eventuale possibilità di delega di parte delle attività dell'intervento a terzi è prevista nel limite massimo del 30% del costo totale dell'operazione (o di una percentuale superiore in caso di iniziative di particolare valore e/o innovazione che siano adeguatamente motivate e documentate), a condizione che tutti gli elementi caratterizzanti la delega siano dettagliatamente descritti e motivati nell'offerta progettuale ed espressamente approvati ed autorizzati dal Responsabile di Obiettivo Specifico.

In particolare dovrà essere specificamente individuato nel progetto presentato l'attività e l'importo finanziario oggetto della delega, le modalità di esecuzione dell'attività delegata ed il soggetto nei confronti del quale la delega viene effettuata.

La delega a terzi è attuabile solo in presenza di tutte le seguenti condizioni:

- quando il Beneficiario sia anche il soggetto responsabile dell'attuazione dell'operazione;
- per attività che siano preventivamente autorizzate dal Responsabile di Obiettivo Specifico;
- quando si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongono in maniera diretta;
- quando la prestazione oggetto di delega abbia carattere di occasionalità o di comprovata urgenza;
- quando l'attività delegata non contribuisca ad aumentare il costo di esecuzione dell'operazione, senza alcun valore aggiunto proporzionato;
- quando la delega abbia ad oggetto accordi stipulati con intermediari o consulenti in cui il pagamento è espresso in percentuale del costo totale dell'operazione, a meno che tale pagamento sia giustificato dal Beneficiario con riferimento all'effettivo valore dei servizi prestati.

Il soggetto destinatario del finanziamento, in funzione del valore dell'attività da delegare a terzi, dovrà procedere, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale, secondo le modalità specificamente individuate nel Manuale di gestione POR Campania FSE 2014-2020, nonché, nelle presenti Linee Guida per i Beneficiari e, laddove applicabile, secondo le norme previste dal D.Lgs n.50/2016, al fine di garantire l'esistenza di procedure ispirate a criteri di evidenza pubblica e di trasparenza.

Va precisato che non costituiscono fattispecie di delega a terzi gli incarichi professionali a studi associati, costituiti ed operanti in conformità con la normativa vigente, nonché incarichi a persone fisiche titolari di

fonte: http://burc.regione.campania.it

un'impresa individuale, se per lo svolgimento dell'incarico (es. docenza) non si ricorre all'utilizzo della struttura e dei beni organizzati che costituiscono l'azienda stessa.

Inoltre, non sono considerati come affidamenti a terzi le seguenti situazioni:

- le partnership risultanti da un accordo scritto di partecipazione per la realizzazione di una operazione;
- gli incarichi da parte di associazioni ai propri associati; di associazioni temporanee di impresa (ATI) o di scopo (ATS) ai propri associati; di consorzi o società consortili ai propri consorziati; di imprese ad altre imprese facenti parte dello stesso gruppo tra loro collegate e/o controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile;
- gli incarichi da parte di fondazioni ai soggetti facenti parte delle stesse.

Non rientra, infine, nella delega la fattispecie concernente l'acquisizione di forniture e servizi aventi carattere meramente esecutivo o accessorio o strumentale rispetto alle finalità proprie e caratterizzanti l'operazione.

Si considera, invece, affidamento di parte delle attività ad enti terzi, il ricorso a servizi di somministrazione di lavoro.

La delega a terzi non può riguardare, in ogni caso, le attività di direzione, coordinamento ed amministrazione dell'intervento formativo o progettuale nel suo complesso. In tutti i casi di delega a terzi, quindi, il Beneficiario deve comunque gestire in proprio le varie fasi operative: direzione, coordinamento e segreteria organizzativa dell'intervento progettuale nel suo complesso Per gestione in proprio si intende quella effettuata attraverso proprio personale dipendente o parasubordinato, ovvero mediante ricorso a prestazioni professionali individuali.

In riferimento al delegato, invece, questo non può affidare ad altri soggetti in tutto o in parte le attività a lui delegate.

Per sopraggiunti motivi risultanti da eventi imprevedibili per il Beneficiario, ed in casi eccezionali, la delega potrà anche essere autorizzata da parte dell'Amministrazione nel corso di esecuzione dell'operazione finanziata, purché preventivamente rispetto all'espletamento delle attività oggetto della stessa fornitura del bene o servizio.

In ogni caso la richiesta di autorizzazione alla delega deve essere supportata da rigorosa motivazione e riguardare esclusivamente l'acquisizione di un bene o di un servizio qualificati che conferiscono all'operazione un apporto di tipo integrativo e specialistico, di cui gli enti beneficiari non possono disporre in maniera diretta.

Il Beneficiario deve, in ogni caso, assicurarsi che il terzo delegato assicuri il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, dove applicabile, in materia di utilizzo dei fondi pubblici.

2.5 Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni

Per la disciplina degli Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni si rimanda al Manuale delle procedure di gestione.

Per l'attuazione degli interventi permangono in capo ai beneficiari gli obblighi definiti nell'Accordo sottoscritto, coerentemente alla normativa vigente. In particolare, nel caso di esternalizzazione del servizio, è tenuto al rispetto della normativa in materia di affidamento ai sensi del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

3 PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

In coerenza con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, per il trattamento delle domande di rimborso i beneficiari devono rispettare le scadenze, le condizioni e la modulistica previste nel Manuale delle procedure di gestione e nelle presenti Linee Guida, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso/bando di gara e/o nell'atto di concessione/contratto sottoscritto.

In caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, per l'erogazione del finanziamento i beneficiari devono tener conto della documentazione prevista nei singoli avvisi pubblici e/o atti di concessione sottoscritti.

Anche allo scopo di garantire il rispetto dall'articolo 132 par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. ed assicurare che il Beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta, entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento, minimizzando i casi di interruzione dei termini, vengono fornite indicazioni puntuali sulla documentazione da produrre per l'erogazione del finanziamento. Tali diposizioni tengono conto della diversa tipologia dell'operazione ammessa a finanziamento (regime concessorio e regime contrattuale) nonché del circuito finanziario previsto.

Nei casi in cui l'importo richiesto non è dovuto o non è stata prodotta una documentazione appropriata necessaria all'espletamento delle verifiche di gestione o è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione, in coerenza a quanto previsto dall'articolo 132 par. 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e ss.mm.ii. il Responsabile di Obiettivo Specifico informa per iscritto il Beneficiario interessato dell'interruzione dei termini per il trattamento delle domande di rimborso chiedendo le eventuali integrazioni documentali.

Il Beneficiario è tenuto a presentare le integrazioni documentali richieste entro 10 giorni dal ricevimento via PEC della richiesta.

3.1 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime concessorio

3.1.1 Erogazione in anticipazione

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, il finanziamento può essere erogato in tre soluzioni, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso e/o nell'atto di concessione sottoscritto.

Prima anticipazione

Per ricevere la *prima anticipazione*, pari al 40% del finanziamento assegnato salvo diversa previsione, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- la comunicazione dell'avvio delle attività progettuali, in linea con quanto previsto nell'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o

fonte: http://burc.regione.campania.it

assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;

- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione della prima anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., le quali in questa fase riguarderanno prevalentemente gli aspetti tecnico-amministrativi legati alla selezione ed ammissione a finanziamento dell'operazione e non gli accertamenti di natura contabile.

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione della prima anticipazione secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione assicurando al Beneficiario la disponibilità finanziaria necessaria per dare concreta attuazione dell'operazione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a spendere almeno il **90% dell'importo percepito** a titolo di prima anticipazione, **entro e non oltre la data di completamento del 50% delle attività**, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto.

Seconda anticipazione

Per ricevere la seconda anticipazione, pari al 40% del finanziamento assegnato salvo diversa previsione, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di seconda anticipazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- la documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate **pari ad almeno il 90% della prima anticipazione**, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione della seconda anticipazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

fonte: http://burc.regione.campania.it

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione della seconda anticipazione secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a spendere almeno il **90% dell'importo percepito** a titolo di seconda anticipazione, **entro e non oltre la data di completamento delle attività progettuali**, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto.

In generale, l'erogazione della seconda anticipazione è comunque soggetta alla verifica dell'avanzamento fisico delle attività da parte del Responsabile dell'Attuazione. Più precisamente, il pagamento della seconda anticipazione è subordinato alla verifica da parte del Responsabile dell'Attuazione della proporzionalità e della coerenza tra l'avanzamento procedurale dell'attività finanziata e l'importo erogato a titolo di prima anticipazione.

Saldo finale provvisorio

Per ricevere il saldo finale provvisorio, per un importo massimo pari alla differenza tra finanziamento concesso e le anticipazioni ricevute, il Beneficiario deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., indicando l'importo spettante, calcolato detraendo dal totale delle spese eleggibili (comprese quelle ancora da maturare) gli importi ricevuti a titolo di anticipazione e tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- la dichiarazione attestante il completamento delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale;
- la dichiarazione attestante l'avvenuta spesa di almeno il 90% delle eventuali anticipazioni ricevute (prima e seconda anticipazione);
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate **pari ad almeno il 90% della seconda anticipazione**, salvo diversa disposizione nell'avviso e/o nell'atto di concessione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione del saldo è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii..

fonte: http://burc.regione.campania.it

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione del saldo secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

In linea generale, il Beneficiario è tenuto a spendere **entro 45 giorni dalla data di accredito sul conto corrente** l'importo percepito a titolo di saldo finale provvisorio, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto. Salvo diversa disposizione dell'avviso e/o dell'atto di concessione sottoscritto, il Beneficiario, **entro 60 giorni dalla data di accredito del saldo finale provvisorio**, deve trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico tutta la documentazione amministrativo-contabile probatoria delle spese relative al saldo erogato, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo che sarà oggetto di verifica in sede di controllo di primo livello.

Il suddetto termine di 60 giorni è raccomandato per favorire l'accelerazione della spesa e la conseguente certificazione.

Nel caso in cui gli importi erogati dalla Regione a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate dal controllo di primo livello, **il Beneficiario è obbligato a restituire il maggiore importo ricevuto, entro 15 giorni dalla richiesta**, con bonifico bancario sull'apposito conto corrente della Regione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione.

Il Beneficiario deve altresì trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico l'attestazione relativa al versamento effettuato allo scopo di consentire l'allineamento dei dati di avanzamento finanziario sul sistema di monitoraggio.

In caso di inadempimento, verranno avviate dal Responsabile di Obiettivo Specifico le procedure per il recupero del credito.

In riferimento alle garanzie fideiussorie si rappresenta che le stesse devono avere la forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata, devono contenere l'espressa esclusione della preventiva escussione ex art. 1944 c.c. e della decadenza ex art. 1957 c.c. nonché la clausola di operatività, entro 15 giorni, a semplice richiesta della Responsabile di Obiettivo Specifico.

Ciascuna polizza deve avere validità di un anno, con proroghe semestrali automatiche, a partire dalla data di presentazione della richiesta di pagamento e comunque fino a 12 mesi dal termine di chiusura delle attività fissato dall'atto di concessione sottoscritto.

Lo svincolo delle polizze fideiussorie da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico è subordinato alle seguenti condizioni:

- completamento delle attività progettuali;
- rendicontazione in itinere di tutte le spese sostenute;
- esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dal Team di Obiettivo Specifico.

Il Beneficiario è tenuto a produrre integrazioni alle polizze fideiussorie qualora alla scadenza delle stesse non ricorrano le condizioni di cui sopra. Qualora gli importi erogati dal Responsabile di Obiettivo Specifico a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate, la polizza

fonte: http://burc.regione.campania.it

potrà essere svincolata solo dopo la presentazione della documentazione attestante l'avvenuta restituzione dei suddetti importi.

3.1.2 Erogazione a rimborso

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, il finanziamento a saldo può essere erogato in due soluzioni, salvo diversa disposizione prevista nell'avviso e/o nell'atto di concessione sottoscritto.

Prima erogazione

Per ricevere la *prima erogazione*, di norma pari all'80% del finanziamento assegnato salvo diversa previsione, il Beneficiario, al termine delle attività progettuali, deve trasmettere al Responsabile dell'Attuazione:

- la richiesta di prima erogazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto;
- una dichiarazione attestante il completamento delle attività progettuali;
- una rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate pari ad almeno l'80% dell'importo ammesso a finanziamento, salvo diversa disposizione, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

La prima erogazione è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione della prima tranche secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

Nel caso in cui la differenza tra l'erogazione richiesta e l'importo riconosciuto sia negativa, la Regione eroga il minore tra i due valori.

Saldo finale

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per ricevere il *saldo finale,* pari alla differenza tra l'importo complessivo sostenuto sul progetto approvato e l'importo già rendicontato a titolo di richiesta di rimborso dell'80% del contributo iniziale concesso, il Beneficiario deve presentare al Responsabile di Obiettivo Specifico:

- la richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto e del CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione;
- la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate a concorrenza del 100% dell'importo ammesso a finanziamento, in uno alla documentazione necessaria ad attestare l'effettività della spesa sostenuta, compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo;
- in alternativa o, in misura complementare al punto precedente, la documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi;
- la documentazione ulteriore richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento.

L'erogazione del saldo finale è pur sempre condizionata dall'esito delle verifiche di gestione, eseguite in conformità con quanto prescritto dall'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

La verifica deve avvenire entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensioni in caso di richieste di integrazioni debitamente motivate.

In coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, l'esito del controllo di primo livello viene notificato dal Responsabile di Obiettivo Specifico al Beneficiario che può formulare entro 10 giorni dal ricevimento eventuali controdeduzioni o produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite.

A seguito dell'esito positivo del controllo di primo livello, il Responsabile dell'Attuazione provvede all'erogazione del saldo secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

Nel caso in cui il Beneficiario rendiconti il 100% delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nonché tutta la documentazione attestante la realizzazione del progetto il Responsabile di Obiettivo Specifico provvede ad erogare il finanziamento in un'unica soluzione, subordinatamente all'esito positivo del controllo di primo livello, svolto dal Team di Obiettivo Specifico e secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

3.2 Procedure di erogazione dei finanziamenti in regime contrattuale

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, l'erogazione del finanziamento di operazioni attuate in regime contrattuale, avviene nel rispetto delle disposizioni normative previste per il pagamento dei corrispettivi inerenti "transazioni di natura commerciale" di cui al D.Lgs 192/2012.

Ai fini dell'erogazione di ogni singola tranche di finanziamento e della corretta certificazione delle spese alla Commissione Europea, l'ufficio preposto alle attività di controllo di primo livello effettua, in linea generale, un controllo "on desk pre-liquidazione", sulla documentazione trasmessa dal soggetto aggiudicatario e successivamente, a completamento dell'iter delle verifiche di gestione, un ulteriore controllo "pre - certificazione":

- **Controllo pre-liquidazione.** L'ufficio controlli di primo livello esamina la documentazione trasmessa per l'erogazione di ogni singola tranche di finanziamento e formalizza l'esito della verifica con la

fonte: http://burc.regione.campania.it

trasmissione al Responsabile di Obiettivo Specifico di apposita check list e verbale di controllo. Il ROS, acquisite le risultanze del controllo e in coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, procede alla trasmissione del verbale di controllo al soggetto aggiudicatario richiedendo, altresì, l'emissione di regolare fattura. Nel caso in cui, l'esito del controllo sia parzialmente positivo o negativo, il soggetto aggiudicatario può formulare, entro 10 giorni dal ricevimento del verbale, eventuali controdeduzioni e produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite. In caso di esito positivo o, comunque, al termine del contraddittorio con il soggetto aggiudicatario, il ROS, acquisite le risultanze del controllo e in coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione, procede alla trasmissione del verbale di controllo all'appaltatore e richiede l'emissione di regolare fattura. Il Responsabile di Obiettivo Specifico, acquisita la regolare fattura, provvede alla liquidazione della tranche di finanziamento secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

- **Controllo pre-certificazione.** Successivamente alla liquidazione delle spese, il ROS trasmette la fattura emessa dal soggetto appaltatore, unitamente alle quietanze di avvenuto pagamento della liquidazione disposta, all'ufficio controlli di primo livello per lo svolgimento delle verifiche propedeutiche alla certificazione, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. L'esito di tali attività viene formalizzato al ROS con apposita check list e verbale di controllo di primo livello.

L'erogazione dell'acconto pari al 20% del totale, oltre IVA, salvo diversa disposizione prevista nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto, avviene di norma, entro 30 giorni dalla data di firma del contratto e/o di avvio dei lavori. Il soggetto aggiudicatario deve presentare la seguente documentazione che sarà verificata, nelle modalità descritte, dall'ufficio controlli di primo livello:

- una formale richiesta di acconto, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- gli estremi del conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto ed assicurando una codificazione contabile adeguata ai fini della rintracciabilità della spesa, secondo quanto previsto dal presente Manuale ed in conformità con le disposizioni di cui alla L. 136/2010;
- la comunicazione dell'avvio delle attività progettuali ed il Piano di Lavoro/Progetto esecutivo corredato di cronoprogramma, in coerenza con quanto previsto nel bando di gara e/o nel contratto sottoscritto;
- di una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre liquidazione";
- di una idonea garanzia fideiussoria, nei casi dovuti, sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii., tenendo conto di quanto previsto dalla Legge di stabilità 2016;
- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

.

L'ulteriore 70%, di norma, può essere erogato in rate trimestrali/semestrali e/o secondo la cadenza prevista dal bando di gara e/o contratto sottoscritto dalle parti. Per ricevere ciascuna tranche di finanziamento il soggetto aggiudicatario deve presentare la seguente documentazione che sarà controllata, secondo le modalità descritte, dall'ufficio controlli di primo livello:

- una formale richiesta di erogazione, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- di una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre liquidazione";
- di una relazione sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output);
- i time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto;
- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

L'erogazione del saldo, pari al 10%, avviene, di norma, entro 60 giorni dalla data di comunicazione della chiusura del progetto, previa consegna della documentazione amministrativo-contabile di progetto.

In particolare, il soggetto aggiudicatario deve presentare la seguente documentazione che sarà controllata, secondo le modalità descritte, dall'ufficio controlli di primo livello:

- una formale richiesta di saldo, con l'indicazione del Codice ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, del CUP e del CIG, del titolo del progetto, dell'Asse/Obiettivo Specifico/Azione di finanziamento, nonché dei riferimenti di repertoriazione del contratto sottoscritto;
- la relazione conclusiva delle attività progettuali realizzate contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output), nonché la descrizione dei risultati raggiunti e degli obiettivi realizzati in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- di una regolare fattura o documento equipollente, propedeutici alla liquidazione delle singole tranche di compenso e necessari per l'espletamento del controllo pre certificazione, anticipata da una fattura "proforma", o documento equipollente, necessari per lo svolgimento delle attività di controllo "pre liquidazione";
- i time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto, accompagnato dal riepilogo complessivo delle giornate lavorative espletate in linea con il Piano di Lavoro presentato;
- la documentazione richiesta dalle disposizioni normative vigenti in materia di contratti pubblici e da quella prevista dal contratto sottoscritto dalle parti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'erogazione del saldo è subordinata inoltre alla verifica di conformità, volta a determinare un giudizio di adeguatezza o meno dei prodotti/servizi consegnati/eseguiti rispetto alle previsioni del contratto. Tali verifiche determineranno un giudizio di adeguatezza del servizio, di conformità alla procedura e di regolarità dei pagamenti effettuati dalla Regione, in qualità di Beneficiario.

3.3 Tracciabilità dei pagamenti

Ai sensi dell'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i beneficiari e gli organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni devono mantenere *un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione*.

I beneficiari devono altresì rispettare gli obblighi previsti dalla L. n. 136/2010, nella versione attualmente vigente a seguito delle modifiche introdotte con la legge n. 217 del 17 dicembre 2010.
In particolare, l'art. 3 della citata L. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari volta a prevenire la infiltrazioni criminali, impone che:

- gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche;
- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al punto precedente devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dal comma 3 della citata L. 136/2010 e ss.mm.ii., devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP).

Ogni contratto sottoscritto dalla stazione appaltante dovrà contenere, a pena di nullità, un'apposita clausola, con cui i contraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; resta a carico della stazione appaltante la verifica dell'inserimento della clausola, a pena di nullità, in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese.

La normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari deve essere applicata ad ogni movimentazione finanziaria posta in essere, sia da parte della stazione appaltante, sia da parte di tutti i soggetti individuati dal comma 1 dell'art. 3.

L'applicazione della normativa sulla tracciabilità è esclusa:

- per i flussi intercorrenti tra l'amministrazione e i soggetti in house;
- per i flussi intercorrenti tra amministrazioni e soggetti pubblici finalizzati a coprire costi relativi alle attività da espletare in funzione del ruolo istituzionale da essi ricoperto ex lege.

Si rinvia alla normativa nazionale vigente per gli aspetti connessi alla puntuale applicazione delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con specifico riferimento ai flussi finanziari relativi alle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020, è obbligatorio l'utilizzo, da parte dei destinatari di pagamenti e finanziamenti pubblici, di conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale.

Il sistema di contabilità separata va applicato, nell'ambito delle operazioni finanziate dal Programma, sia per le operazioni di natura concessoria che per quelle di natura contrattuale, con l'obbligo, per il Beneficiario/soggetto aggiudicatario, dell'accensione di un apposito conto corrente dedicato, anche non invia esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato, dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto, anche se rientranti tra le spese generali, ovvero destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche (ex art. 3 co. 2, L. n. 136/2010).

In sede di rendicontazione, le spese non transitate sul conto corrente dedicato non verranno riconosciute.

I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento e previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).

Nel caso di anticipazioni effettuate da parte dei soggetti beneficiari, le stesse dovranno transitare attraverso il conto corrente dedicato, dando evidenza dei giroconti relativi alle restituzioni in sede di rendicontazione.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, i Responsabili di Attuazione possono prevedere negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti ulteriori limitazioni ai pagamenti in contanti rispetto a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

3.4 Il Codice unico di progetto (CUP)

Il Codice Unico di Progetto di investimento pubblico (CUP) rappresenta la condizione per la costruzione di un sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici.

L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico, in corso di attuazione al 1° gennaio 2003 o che sia avviato successivamente a tale data, è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e ss.mm.ii, in quanto il CUP costituisce uno strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico (che preveda cioè, in tutto o in parte, oneri a carico dei contribuenti), con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne, in prospettiva, l'evoluzione.

Il CUP è, quindi, un'etichetta stabile che identifica e accompagna un progetto d'investimento pubblico, sin dalla sua nascita, in tutte le fasi della sua vita. Corrisponde a una sorta di "codice fiscale" del progetto e si presenta come una stringa alfanumerica di 15 caratteri.

E' necessario generare il CUP per tutti i progetti di investimento pubblico: in questo modo le Amministrazioni hanno a disposizione un sistema univoco di identificazione dei progetti d'investimento pubblico, con il quale è possibile, fra l'altro, semplificare l'attività amministrativa e rintracciare i dati dello stesso progetto su tutti i sistemi di monitoraggio e conoscere, quindi, la propria realtà facendo circolare informazioni essenziali relative alle diverse iniziative.

Il codice CUP, qualunque sia l'importo del progetto di investimento pubblico, deve essere richiesto:

- per gli aiuti e le altre forme d'intervento: al momento dell'approvazione dei provvedimenti amministrativi di concessione o di decisione del finanziamento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- in caso di acquisizione di beni e servizi: al momento dell'aggiudicazione della fornitura/Concessione del servizio.

Come previsto dalla delibera CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002 e ss.mm.ii., la responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al soggetto titolare del progetto, cui compete l'attuazione degli interventi, che – a seconda della natura di detti interventi – può anche consistere nell'erogazione delle relative risorse finanziarie pubbliche, destinate alla realizzazione dell'intervento stesso. Nel caso di trasferimento di fondi tra Amministrazioni pubbliche, il CUP va richiesto dall'ultima Amministrazione che eroga il finanziamento.

La generazione del CUP viene assistita da una procedura via web predisposta dal CIPE. L'attribuzione del CUP consegue alla fornitura di una serie di informazioni necessarie per la classificazione del progetto, che riguardano:

- il soggetto titolare;
- la natura e tipologia del progetto;
- il settore, sottosettore e categoria;
- CPV (codice dal Common Procurement Vocabulary);
- la localizzazione sul territorio;
- la denominazione e classificazione dell'attività del Beneficiario (ove esistente);
- l'anno di finanziamento;
- il costo complessivo del progetto e ammontare del contributo pubblico;
- le linee di finanziamento.

Di norma ad ogni progetto di investimento pubblico coincide l'associazione di un CUP.

Nel caso di concessione di voucher formativi individuali, sono previste due diverse modalità di registrazione a seconda se i voucher individuali fanno riferimento o meno ad un unico corso di formazione, in particolare:

a) più voucher rappresentano un unico "progetto d'investimento pubblico" se tutti i voucher fanno riferimento ad un unico corso di formazione; in questo caso va richiesto un CUP per il suddetto insieme dei voucher;

b) altrimenti, ogni singolo voucher individuale costituisce un diverso progetto, per il quale va richiesto uno specifico CUP.

Pertanto non è possibile richiedere un solo CUP nel caso si faccia riferimento a più voucher individuali spesi in più enti di formazione.

Nel caso della concessione di incentivi a unità produttive sono tenuti a richiedere il CUP i soggetti pubblici cui spetta la competenza per la concessione delle risorse pubbliche; ove tale funzione risulti delegata ad altri soggetti anche privati, la responsabilità della richiesta del CUP si trasferisce a questi ultimi.

Nel caso di concessione di incentivi a soggetti diversi da unità produttive la richiesta del CUP è in carico alle Amministrazioni e agli Enti pubblici cui spetta la titolarità della concessione delle risorse pubbliche.

Nel caso di progetti di formazione realizzati da Amministrazioni o Enti Pubblici la richiesta del CUP rientra nella responsabilità del soggetto che realizza il servizio. Ove il progetto di formazione sia realizzato da strutture private, la natura del progetto è equiparabile all'acquisizione di servizi, il cui CUP va richiesto dall'Amministrazione o dall'Ente pubblico cui spetta la titolarità della decisione di spesa delle risorse pubbliche. Sono assimilati a Enti Pubblici anche gli Enti e le società di proprietà pubblica che svolgono, per

fonte: http://burc.regione.campania.it

norma, attività istituzionali a valenza pubblica o comunque riconducibili alla figura di “organismi di diritto pubblico”. In tal senso gli istituti scolastici e universitari devono chiedere il codice solo per gli interventi destinati a utenti non ricompresi nella loro utenza “interna”.

Per quanto riguarda gli adempimenti a carico dei beneficiari, è opportuno che essi richiedano all’Amministrazione regionale il codice CUP che quest’ultima ha generato (in tutti i casi in cui essa è responsabile della richiesta), o ne diano comunicazione, allegando la relativa richiesta, nel caso di Amministrazioni pubbliche.

E’ necessario che i beneficiari appongano il suddetto codice su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi allo specifico progetto d'investimento ed in tutte le comunicazioni con l’Amministrazione inerenti il progetto stesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4 PROCEDURE PER LA RENDICONTAZIONE

L'attività di rendicontazione consiste nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile necessaria a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria degli interventi previsti dal POR Campania FSE 2014-2020, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

L'attività di rendicontazione è in capo al soggetto deputato all'attuazione della singola operazione ammessa a finanziamento

La rendicontazione può avvenire a "corpo", ossia per stati di avanzamento delle attività, a *"costi reali*", ossia sulla base delle spese effettivamente sostenute e quindi dei pagamenti effettuati, a *"costi semplificati",* oppure prevedendo una combinazione costi reali/costi semplificati.

Per ulteriori dettagli e approfondimenti si rinvia al successivo § 5.2 Prova della spesa

4.1 Rendicontazione delle attività in regime concessorio

In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione, ad esclusione dei casi in cui è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, la rendicontazione delle attività svolte in regime concessorio avviene a *costi reali*. Il Beneficiario è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in connessione con l'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa.

Per ogni progetto per il quale viene concessa una sovvenzione, il costo ammissibile si ottiene sottraendo dalla somma delle spese ammissibili, le eventuali detrazioni di spesa (sconti, abbuoni, resi o qualsiasi altro evento che renda la spesa, anche parzialmente, recuperabile e quindi non definitivamente sostenuta). Tali spese devono essere adeguatamente giustificate dalla relativa documentazione amministrativa e contabile ed esposte analiticamente nella rendicontazione presentata.

In generale, il Beneficiario può giustificare le spese sostenute attraverso la presentazione di tre tipi di documenti amministrativo/contabili:

- provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio lettere di incarico, ordini di servizio, ordinativi di forniture), in cui sia esplicitamente indicata la connessione della spesa con l'azione cofinanziata. Tali provvedimenti devono essere emessi prima dell'inizio della prestazione o della fornitura;
- documenti che descrivono la prestazione o fornitura (ad esempio registri di presenza, descrizione dell'attività svolta, ecc.);
- documenti che attestano l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (ad esempio fatture quietanzate, ricevute fiscali, note di debito, bonifici bancari o postali, F24 quietanzati, ecc…).

Al fine di evitare il doppio finanziamento, tutti i documenti di spesa devono riportare i seguenti elementi: il **titolo del progetto,** la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e l'**importo totale o parziale imputato all'azione finanziata.**

Per quanto riguarda i documenti "dematerializzati" ovvero "sempre riproducibili in originale" (ad esempio buste paga, F24, ecc…) gli elementi succitati, laddove non possono essere parte integrante del giustificativo, devono essere riportati in una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale il Beneficiario li riconduce al progetto e attesta l'imputazione del costo, totale o parziale, allo stesso. E' facoltà del Responsabile di Obiettivo Specifico chiedere in qualsivoglia momento documentazione integrativa e complementare volta ad accertare l'imputazione del costo al progetto allo

fonte: http://burc.regione.campania.it

scopo di evitare casi di doppio finanziamento (ad esempio, a dimostrazione della corretta imputazione dei costi ai diversi progetti finanziati dai Fondi SIE).

Nel caso di costi imputabili o imputati solo parzialmente all'attività cofinanziata, il Beneficiario individua l'unità di misura fisica o temporale alla quale rapportarli. L'onere rilevato dal documento contabile si divide per il numero complessivo di unità di riferimento e si moltiplica per il numero di unità da riferire all'azione cofinanziata: si può trattare, ad esempio, di unità di spazio (superficie di un immobile utilizzata rispetto alla superficie complessiva), di numero di beneficiari della spesa (numero di utilizzatori destinatari dell'azione cofinanziata rispetto al numero totale di utilizzatori), di unità di tempo (ore o giorni di utilizzo di un'attrezzatura da parte dei destinatari dell'azione cofinanziata rispetto alle ore o giorni complessivi di utilizzo), ecc… È necessario che tutti gli elementi per il calcolo della quota imputabile all'azione cofinanziata siano esplicitamente indicati e documentati.

Per un corretto riconoscimento in sede di controllo di primo livello, i costi per le attività affidate in regime concessorio devono:

- figurare nell'elenco dei costi ammissibili in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità delle spesa nonché nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Manuale e dalle Linee guida per i beneficiari;
- essere strettamente connessi all'azione approvata e realizzata;
- essere documentati con giustificativi in originale o conformi all'originale se accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- essere conformi alle leggi contabili e fiscali nazionali;
- essere registrati nel giornale di contabilità generale;
- essere impegnati in un periodo compreso tra la data di approvazione dell'avviso e la data di chiusura del progetto, salvo diverse disposizioni;
- essere contenuti nei limiti degli importi indicati nel preventivo/piano dei costi approvato;
- essere sostenuti secondo i principi di economia e sana gestione finanziaria;
- rispettare il rapporto costi-benefici;
- essere congrui;
- essere documentati con atti di impegno certi (contratti, fatture, dichiarazioni di credito, titoli di viaggio, ecc…).

Il Beneficiario è tenuto a rendicontare le spese sostenute per la realizzazione del progetto in funzione delle scadenze definite negli avvisi e/o negli atti di concessione sottoscritti, salvo diverse disposizioni.

La rendicontazione finanziaria può essere effettuata attraverso la trasmissione della relativa documentazione al Responsabile di Obiettivo Specifico e/o attraverso il sistema di monitoraggio, salvo diverse disposizioni.

Contestualmente alla rendicontazione finanziaria il Beneficiario è tenuto a fornire anche i dati di monitoraggio fisico e procedurale dell'intervento attraverso la trasmissione della modulistica predisposta e/o il caricamento sul sistema informatico, in coerenza con quanto previsto nelle Linee Guida per i Beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.2 Rendicontazione delle attività in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

Nella programmazione 2014-2020, le opzioni di semplificazione dei costi sui Fondi SIE, sono richiamate dagli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 14 del Regolamento (UE) N. 1304/2013 e ss.mm.ii., specifico per il Fondo Sociale Europeo.

Nel dettaglio, il Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede la possibilità di calcolare la spesa ammissibile delle **sovvenzioni e dell'assistenza rimborsabile** sulla base dei costi reali, ma anche sulla base di un finanziamento a tasso forfettario, di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari nonché sulla base di finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato dalla Commissione (art. 67, paragrafo 1, primo comma, lettere a), b), c), d) ed e)).
La semplificazione dei costi si applica, dunque, ad operazioni o parti di operazioni in relazioni alle quali non viene applicato il principio dei costi effettivi, in base al quale tutta la spesa dichiarata è giustificata da fatture e altri documenti con valore probatorio equivalente. Ai sensi dell'art. 67, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., laddove un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di lavori, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1, primo comma, lettera a) ed e). Laddove l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni di cui al paragrafo 1 per l'intera operazione o progetto facente parte di un'operazione.
In linea con quanto previsto dalla normativa comunitaria, l'utilizzo dei costi semplificati è **facoltativo**, ad eccezione dei casi obbligatori previsti dai regolamenti. Nel merito, l'Autorità di Gestione può decidere di renderne l'uso facoltativo o obbligatorio per tutti o parte dei beneficiari o per tutte o parte delle operazioni. Nei casi in cui il sistema dei costi semplificati non sia obbligatorio per tutti, la portata delle opzioni di costo semplificato da applicarsi, vale a dire la categoria di progetti e di attività dei beneficiari per cui i costi semplificati sono disponibili, deve essere chiaramente specificata e pubblicata conformemente ai principi generali di trasparenza e di parità di trattamento.
Ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 67 del Reg. 1303/2013 e ss.mm.ii., **le opzioni semplificate in materia di costi devono essere definite *ex ante* e devono essere incluse nel documento che specifica le condizioni per il sostegno.** Nello specifico, i singoli Avvisi Pubblici e/o i relativi Atti di Concessione devono prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che il Beneficiario è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento richiesto. Nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (convenzione, contratto ecc.), verranno indicati i requisiti esatti per comprovare la spesa dichiarata e l'output o il risultato specifico da raggiungere.

In merito alle diverse opzioni di semplificazione dei costi adottabili, come previsti dai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e n. 1304/2013 e ss.mm.ii., si rinvia al Manuale delle Procedure di gestione.

L'Amministrazione regionale, in un percorso di graduale sperimentazione e applicazione, si è avvalsa delle diverse possibilità offerte nella nuova programmazione comunitaria in tema di semplificazione dei costi. L'obiettivo è di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi, previste dai citati regolamenti comunitari, in maniera predominante nella gestione e attuazione degli interventi cofinanziati dal POR Campania FSE 2014-2020. Tale scelta è motivata da una serie di ragioni, non da ultimo, la necessità di garantire una maggiore uniformità di servizi, una migliore effettività e qualità delle operazioni e soprattutto una riduzione dei tempi di controllo della spesa con conseguente abbattimento del rischio di irregolarità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In tale ottica, già nel precedente periodo di programmazione, con il Decreto Dirigenziale n. 297 del 14.11.2014, la Regione Campania ha approvato **il Documento Metodologico relativo all'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi ammissibili al FSE,** che individua tabelle standard di costi unitari nell'Ambito "Formazione" e "Servizi per il Lavoro".

Tale studio, nelle more della definizione di ulteriori metodologie applicabili ad altri interventi, può essere utilizzato, in quanto coerente con il processo di semplificazione previsto nel nuovo ciclo di programmazione.

I vantaggi derivanti da questo nuovo indirizzo sono notevoli anche per i Beneficiari che seguiranno procedure nuove nella rendicontazione delle attività cofinanziate dal FSE, "alternative" alla presentazione della documentazione amministrativa e contabile. In particolare, nel caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi sui Fondi SIE, previste dagli artt. 67, 68, 68 bis e 68 ter del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'art. 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., il Beneficiario è tenuto a dimostrare la corretta esecuzione degli interventi finanziati, considerando come riferimento il raggiungimento dei risultati prefissati.

L'attività di rendicontazione si traduce, quindi, in una semplificazione della documentazione amministrativo-contabile da produrre che deve, necessariamente, riflettersi in una maggiore attenzione verso tutti gli aspetti riconducibili all'obiettivo dell'operazione, investendo su quei fattori che determinano la qualità dell'intervento e il perseguimento degli obiettivi realizzativi (di processo o di risultato) definiti.

In particolare, nei casi di ricorso alle *tabelle standard di costi unitari* o *alle somme forfettarie,* nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, l'attività di rendicontazione, a cura del Beneficiario, deve incentrarsi sull'attività realizzata, sugli obiettivi raggiunti in ragione delle finalità strategiche definite a monte dall'intervento, sugli output prodotti e sui risultati conseguiti.

Per quanto riguarda il ricorso ai *tassi forfettari,* calcolati applicando percentuali predefinite a una o più categorie di costo, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, l'applicazione dell'opzione in oggetto si traduce in una semplificazione degli oneri amministrativi a carico del Beneficiario attraverso la presentazione della documentazione amministrativo-contabile esclusivamente per alcune categorie di costo.

Nel caso di adozione di unità di costo standard, la documentazione da sottoporre a controllo varia, in ragione della modalità e del tipo di costo semplificato di riferimento. Ad esempio, in caso di **"costi standard basati sul processo"**, vengono messi in relazione i costi unitari per i corrispondenti fattori di *input*, in termini di quantità/qualità delle attività realizzate. Prendendo ad esame delle UCS per attività formative, la determinazione del contributo concedibile sarà dato dai seguenti parametri: n. di ore formazione, n. di allievi, costo della formazione.

In questi casi l'ammontare della sovvenzione destinata all'operazione sarà determinata dal prodotto del numero di ore effettivamente realizzate per il numero di allievi che hanno partecipato all'attività formativa per il costo della formazione. La documentazione da sottoporre a controllo sarà, in linea di principio, quella relativa al processo di semplificazione e, fermo restando le disposizioni specifiche inserite negli Avvisi Pubblici e/o Atti di Concessione, comprenderà, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti documenti:

- progettazione esecutiva del corso con il dettaglio del personale impiegato (docenti, tutor, relatori ecc.) con indicazione del calendario didattico e degli allievi;
- procedure di selezione dei destinatari dell'intervento;
- registro delle attività d'aula, FAD e stage;
- prospetto riepilogativo delle ore di frequenza degli allievi firmato dal legale rappresentante e contenente per ciascun discente:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) ore di presenza in aula, ore di FAD e ore di stage;

b) % di frequenza rispetto al monte ore complessivo (somma delle ore di aula, FAD e stage);

c) % di partecipazione allo stage.

- registro di carico e scarico del materiale consegnato agli allievi, con ricevuta di avvenuta consegna;
- presenza accertata da registro, per ciascuna ora di formazione erogata, di un docente e di un eventuale tutor; timesheet attività personale docente e non docente.

Nel caso di **"costi standard a risultato"**, vengono messi in relazione i parametri di costo predefiniti al raggiungimento del risultato fisicamente riscontrabile. La documentazione che sarà sottoposta a controllo è, pertanto, relativa al risultato raggiunto. In questi casi il mero svolgimento delle attività progettuali non è sufficiente a determinare la correttezza e l'ammissibilità dell'operazione, ma è necessario verificare l'effettivo raggiungimento di obiettivi specifici indicati nei dispositivi di attuazione, che, a titolo meramente esemplificativo, potrebbero essere (nel caso, ad esempio, di attività formative) il conseguimento di una particolare qualifica e/o certificazione. In questi casi, quindi, oltre alla verifica della documentazione comprovante la realizzazione della attività, devono essere previsti altri parametri di valutazione che garantiscano l'effettiva verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti, che il beneficiario è tenuto a presentare, come ad esempio:

- verifica intermedia e finale dei livelli di apprendimento;
- test di valutazione e di *customer satisfaction;*
- relazioni qualitative dell'intervento, redatta dal direttore o coordinatore delle attività, debitamente firmate;
- valutazioni finali;
- conseguimento del titolo/certificazione prevista dall'avviso;
- ecc.

Nel caso di adozione di **finanziamenti a tasso forfettario** la normativa vigente prevede la possibilità di individuare alcune categorie di costi: indiretti (artt. 67 e 68 Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii.) o diretti e indiretti (art. 14 co.2 Reg UE 1304/2013 e ss.mm.ii.) su base forfettaria.

Nel caso di finanziamenti a tasso forfettario, determinate e specifiche categorie di costo di un'operazione o progetto, chiaramente identificate in precedenza, sono calcolate e dichiarate sulla base di una percentuale fissa predefinita di altri costi dell'operazione o del progetto.
Nei sistemi a tasso forfettario occorre indentificare chiaramente le categorie di costi che fungono da base di calcolo per la definizione del tasso, le categorie di costi a cui si applica il tasso definito, le eventuali categorie di costo che non vengono presi nella base di calcolo o a cui non è applicato alcun tasso. A differenza della programmazione 2007-2013 in cui il finanziamento a tasso forfettario poteva essere usato solo per i costi indiretti, nella programmazione 2014-2020, Il finanziamento a tasso forfettario può essere usato per calcolare qualsiasi categoria di costi.
Laddove l'esecuzione di un'operazione dia origine a costi indiretti, questi ultimi potranno essere calcolati su base forfettaria in tre diversi modi in linea con quanto previsto dall'art. 68, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. Si rinvia, per l'esemplificazione, al Manuale delle procedure di gestione.
Resta in ogni caso inteso che la documentazione relativa ai costi che fungono da base di calcolo per la definizione del tasso forfettario da presentare in sede di rendicontazione è a costi reali. La determinazione del tasso sarà calcolata sulla base delle spese ammissibili oggetto di controllo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nel caso di **<u>finanziamenti per importi forfettari</u>** il documento che specifica le condizioni per il sostegno deve contenere un progetto di bilancio, dettagliato per voci di costo e obiettivi da conseguire, sulla cui base viene concesso il finanziamento. In questo caso la sovvenzione concessa è condizionata al raggiungimento dei risultati/obiettivi. Il progetto deve, pertanto, essere realizzato nelle modalità previste e garantire il raggiungimento di tutti gli obiettivi prefissati. Il mancato raggiungimento, anche solo in parte, dei risultati attesi, comporta l'automatica decadenza del contributo. Il beneficiario deve rendicontare le attività dimostrando, quindi, il raggiungimento di tutti gli obiettivi previsti nel progetto. A titolo esemplificativo, nel caso in cui venga chiesto un sostegno per la realizzazione di un evento, potranno essere richiesti in sede di rendicontazione brochure, materiale per la diffusione dei risultati, slides, fogli firma a dimostrazione della presenza delle persone partecipanti all'evento, ecc.

Nel caso in cui sia prevista una rendicontazione a costi standard le domande di rimborso dovranno riportare l'indicazione del rispetto del divieto del doppio finanziamento, fermo restando che la relativa documentazione giustificativa dovrà essere riconducibile, in tutto o in quota parte, all'operazione riportando gli elementi sopra indicati (il titolo del progetto, la dicitura POR Campania FSE 2014-2020, l'Asse / Obiettivo Specifico / Azione che cofinanzia l'intervento, il Codice Ufficio del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico e il CUP, ecc.).

Alla luce di quanto esposto, anche le verifiche saranno tarate in base alla tipologia di opzione di le semplificazione dei costi prescelta. Chiaramente l'attività di controllo si soffermerà solo in via residuale sulla verifica degli aspetti finanziari connessi agli interventi, mentre l'attenzione maggiore sarà demandata al controllo degli **aspetti tecnici e fisici** delle operazioni al fine di verificare l'effettivo avanzamento delle attività o, a consuntivo, l'effettivo conseguimento dei risultati.

In ordine alle attività di controllo è opportuno chiarire che, le disposizioni stabilite dall'art. 125 del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii. trovano completa applicazione nei casi di operazione gestite mediante opzioni di semplificazione dei costi, sebbene le modalità di verifica siano completamente diverse rispetto ai controlli di gestione svolti sugli interventi a costi reali. In ogni caso, per le modalità di realizzazione dei controlli di primo livello in relazione alle operazioni che prevedono l'applicazione dei costi semplificati si rinvia al Manuale dei Controlli.

4.3 Rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale

La rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale avviene secondo lo *schema a corpo*, ovvero il soggetto aggiudicatario non è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti in relazione all'esecuzione dell'operazione, ma a presentare la documentazione, di cui al punto 3.2, attestante la regolare esecuzione delle attività svolte. In linea con quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione e nel presente documento, a dimostrazione delle attività progettuali realizzate, la rendicontazione delle attività affidate in regime contrattuale prevede la presentazione di relazioni sullo stato di avanzamento generale del progetto, contenente la descrizione delle attività svolte e i relativi tempi dedicati alle singole attività, con la descrizione degli output prodotti (caratteristiche specifiche di ogni singolo output) e l'indicazione delle risorse umane utilizzate accompagnata dai time-sheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e nel contratto. La documentazione trasmessa dal soggetto appaltatore viene controllata dall'ufficio preposto per le attività di controllo di primo livello secondo le modalità già descritte al § 3.2.

Al fine di evitare il doppio finanziamento e coerentemente alla normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti, le fatture emesse dal soggetto aggiudicatario devono riportare i seguenti elementi: il **titolo**

fonte: http://burc.regione.campania.it

del progetto, la dicitura **POR Campania FSE 2014-2020**, l'**Asse / Obiettivo Specifico / Azione** che cofinanzia l'intervento, il **Codice Ufficio** del progetto rilevante ai fini del monitoraggio sul sistema informatico, il **CUP** e il **CIG** nonché l'**importo oggetto di richiesta di erogazione.**

Nei casi in cui il progetto venga cofinanziato da diversi Fondi (comunitari, nazionali e regionali) gli elementi sopra riportati devono garantire la chiara individuazione della quota imputata al POR Campania FSE 2014-2020 in linea con gli atti di gara e il contratto sottoscritto.

4.4 Rendicontazione delle attività degli Organismi in house

In coerenza con quanto previsto dal Manuale delle procedure di Gestione, ai fini della rendicontazione delle attività affidate agli Organismi *in house,* per l'individuazione del beneficiario e delle relative spese rileva la modalità di relazione che intercorre tra la Pubblica amministrazione e l'Organismo medesimo. Tale relazione può essere regolata in maniera diversa ed assimilabile, a seconda dei casi, ad un rapporto di tipo concessorio oppure di tipo contrattuale: nel primo caso il beneficiario è l'Organismo *in house* che avvia e realizza le attività e le cui spese possono essere oggetto della domanda di rimborso ai servizi della Commissione Europea; nel secondo caso, il beneficiario è l'Amministrazione e dunque possono essere certificate alla CE le risorse che l'Amministrazione stessa eroga all'Organismo *in house*.
Alla luce delle indicazioni emerse a seguito di audit della Commissione Europea, anche nel caso in cui il rapporto tra le parti venga considerato di tipo contrattuale, per rispettare i principi di sana gestione finanziaria, l'organismo *in house* è tenuto a presentare, oltre alla fattura o ad un documento probatorio equivalente, emessi secondo le disposizioni di legge per il servizio reso, anche la documentazione amministrativa e contabile attestante le spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle singole attività, nonché un prospetto di riconciliazione fra le spese esposte e la fattura o il documento probatorio equivalente.
Ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, in analogia alle altre operazioni rendicontate a "corpo", gli acconti possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura o documento probatorio equivalente, abbia prodotto un output (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, cronoprogramma) a dimostrazione delle attività avviate e concordate, in conformità all'atto che regola i rapporti tra le parti, fermo restando la possibilità di dimostrare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività e recuperare eventuali spese non ammissibili al più tardi in fase di erogazione del saldo del progetto. In questi casi, la convenzione che l'Amministrazione sottoscrive con l'organismo *in house* deve esplicitare il meccanismo di recupero dell'acconto allo scopo di evitare che a chiusura dell'intervento siano state certificate spese non sostenute.
Anche per quanto riguarda la rendicontazione delle attività degli Organismi in house è possibile ricorrere alle opzioni di semplificazione dei costi previste dai Regolamenti comunitari n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e n. 1304/2013 e ss.mm.ii., di cui al successivo paragrafo.
In coerenza con quanto previsto nella nota EGESIF 14-0017 "Guida alle opzioni di semplificazione in materia di costi", ai fini dell'applicazione delle succitate disposizioni, la convenzione sottoscritta con l'organismo *in house* deve prevedere espressamente il ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi e regolamentare la documentazione che l'organismo *in house* è tenuto a produrre in fase di rendicontazione ai fini del riconoscimento del finanziamento ricevuto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.5 Rendicontazione delle attività mediante Accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni *(art. 12 Direttiva UE/2014/24 e art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.)*

Nel caso di accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni, il soggetto che riceve il finanziamento assume la responsabilità di attestare la correttezza delle spese sostenute e quietanzate e della regolarità delle procedure di attuazione degli interventi.

Dovrà periodicamente, secondo i termini stabiliti nell'accordo sottoscritto e su ogni richiesta del Responsabile di Obiettivo Specifico, trasmettere l'Attestazione delle spese, incrementali e cumulate relative alle spese sostenute nel periodo di riferimento, dando evidenza dell'avanzamento fisico e finanziario dell'intervento.

L'Attestazione dovrà essere corredata della copia conforme all'originale della documentazione amministrativa e contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati) delle spese effettivamente sostenute e quietanzate, oltre che della relazione del RUP da cui si evincano le attività realizzate e la coerenza con il cronoprogramma di spesa, e da ogni altra documentazione richiesta.

La rendicontazione delle attività affidate mediante accordi conclusi fra Pubbliche Amministrazioni dipende dalle modalità di realizzazione delle stesse. Nel caso di gestione diretta, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, nel caso di esternalizzazione delle attività, tramite procedure di evidenza pubblica, la modalità di rendicontazione dipende dalla natura dello stesso: se l'affidamento è di natura concessoria, la rendicontazione deve avvenire a costi reali, se l'affidamento è di natura contrattuale, la rendicontazione deve avvenire a corpo, nel rispetto degli obblighi di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5 L'AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

5.1 Principi di ammissibilità della spesa

In virtù delle disposizioni contenute nei principali Regolamenti dell'Unione europea (cfr. Regolamento Disposizioni Comuni, Regolamento FSE e Regolamento Finanziario) e della normativa nazionale sull'ammissibilità della spesa è possibile desumere i principi generali cui le strutture amministrative regionali e gli stessi beneficiari devono tener conto nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti o utilizzando opzioni di costo semplificate.

In termini generali, le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE quando rispettano la normativa comunitaria e nazionale in materia ed in particolare quando soddisfano le seguenti condizioni:

- Riconducibilità della forma dell'operazione ad un contratto oppure ad una delle forme di sostegno di cui all'art. 66 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ovvero sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari o ad una combinazione delle stesse.
- Pertinenza agli scopi del FSE e imputabilità ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità, conformemente alla normativa applicabile. Tuttavia è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 10% di ciascun asse di riferimento e alle condizioni previste all'art. 98 del Reg. (UE) n. 1304/13.
- Conformità alle norme e alle politiche dell'UE con particolare riferimento alla normativa in materia di appalti pubblici, ambiente, pari opportunità, aiuti di stato, informazione e pubblicità.
- Conformità alle procedure, metodologie e criteri di selezione approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 125 par. 2 lett. a) e coerenza con i dispositivi adottati dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità che specificano le condizioni per il sostegno.
- Rispetto del principio di sana gestione finanziaria (art. 4 Reg. (UE) n. 1303/13), vale a dire i principi di economicità, efficienza ed efficacia, così come definiti all'art. 30 del Regolamento Finanziario (UE) n. 966/2012.
- Ubicazione dell'operazione nell'area coperta dal Programma Operativo: a tal proposito il principio generale affermato dall'art. 70 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. è che le operazioni devono di norma essere situate nella zona geografica o categoria di regioni da cui il finanziamento si origina. In coerenza con la deroga prevista dal Regolamento FSE l'operazione finanziata può svolgersi anche al di fuori dell'ambito di applicazione del programma purché sia svolta all'interno dell'Unione, generi comunque un beneficio per la zona di programma e siano rispettati gli obblighi e le responsabilità delle autorità del programma medesimo oppure siano previsti accordi con le analoghe autorità dello Stato membro nel quale l'operazione è attuata, purché in detto Stato membro siano rispettati gli obblighi relativi alla gestione, al controllo e all'audit relativi all'operazione stessa. In coerenza con la succitata normativa la vera discriminante circa la territorialità per una operazione sostenuta dal FSE è che la stessa apporti un beneficio all'area del Programma, vale a dire nei confronti di destinatari individuali residenti/domiciliati nell'area o comunque con una ricaduta occupazionale attesa nell'area stessa. In coerenza con le disposizioni del Reg. (UE) n. 1304/2013, inoltre, le operazioni, indipendentemente dalla

fonte: http://burc.regione.campania.it

loro ubicazione, possono generare spese anche al di fuori del territorio dell'Unione, nel limite del 3% della dotazione del FSE comprensiva anche di AT, purché riguardanti l'obiettivo tematico di cui all'art. 3 comma 1 lett. a) "promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori" oppure lettera c) "investire nell'istruzione, nella formazione e nella formazione professionale per le competenze e l'apprendimento permanente". In questi casi il Comitato di sorveglianza deve dare il proprio consenso. Non è ammissibile la spesa per l'AT e l'asse relativo alla capacità istituzionale sostenuta fuori dal territorio dell'UE.

- Rispetto del principio di stabilità nel tempo. Nel caso del FSE, l'obbligo di mantenimento sussiste solo qualora l'operazione finanziata sia soggetta alle norme in materia di aiuti di stato, nei limiti temporali ivi indicate, il mancato rispetto dei quali comporta la necessità di recuperare il sostegno erogato; ove ricorra questo obbligo, inoltre, l'Autorità di Gestione deve accertarsi che le operazioni successivamente selezionate non includano attività che facevano parte dell'operazione soggetta a recupero.
- Rispetto del periodo di ammissibilità delle spese. Le spese devono essere sostenute e pagate dal Beneficiario tra la data di presentazione del Programma alla Commissione o il 1° gennaio 2014, se anteriore, e il 31 dicembre 2023. Nel caso di operazioni attuate esclusivamente a costi semplificati, sono le attività realizzate dal Beneficiario che devono svolgersi nel periodo di ammissibilità compreso tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023. L'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del Beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal Beneficiario.

In particolare, le spese riferite ad un'operazione per essere ammissibili al finanziamento del FSE devono essere:

- Effettivamente sostenute dal Beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalete o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia effettivamente sostenuta salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui allo stesso Reg. (UE) n. 1303/13, articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c), e d), articolo 68, articolo 69, paragrafo 1, e articolo 109, di cui al Reg. (UE) n. 1304/13, articolo 14;
- Tracciabili ovvero verificabili attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'articolo 25 del Reg. 480/2014. A riguardo si rappresenta che i pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).
- Contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili.

Per completezza si rappresenta che ai sensi dell'articolo 69 par.3 del Reg. 1303/13 e dell'articolo 4 del Reg. (UE) n. 1304/2013 non sono ammissibili al FSE i seguenti costi:

- gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
- l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le disposizioni in materia di ammissibilità della spesa sono puntualmente definite nel Vademecum PO 2014-2020 e nel Decreto del Presidente della Repubblica recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in fase di emanazione alla data del presente documento ed elaborati in continuità con la normativa sull'ammissibilità della spesa relativa al periodo di programmazione 2007-2013. In linea con la normativa di riferimento attualmente vigente, nelle presenti Linee Guida vengono riportate le singole voci di costo ammissibili e le indicazioni puntuali in merito alla documentazione da produrre in sede di controllo e di rendiconto allo scopo di agevolare l'attività dei beneficiari.

Nelle more della finalizzazione della procedura di adozione della succitata normativa, le disposizioni riportate nelle presenti Linee Guida tengono conto di quanto sperimentato nella programmazione 2007-2013 alla luce delle innovazioni introdotte dalla normativa comunitaria in materia di ammissibilità della spesa.

Come precisato nell'introduzione, il presente documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020. In particolare, l'Autorità di Gestione provvederà ad apportare eventuali integrazioni/modifiche a seguito della formalizzazione del Vademecum PO 2014-2020 e del Decreto del Presidente della Repubblica recante norme di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolo, si rinvia alla normativa vigente in materia di ammissibilità della spesa.

5.2 Prova della spesa

Per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 131 del Reg. (UE) n. 1303/13, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal Beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del Beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rendicontate a "**corpo**", i pagamenti effettuati dai beneficiari devono essere comprovati da fatture quietanzate, emesse secondo le disposizioni di legge vigenti ed in conformità alle previsioni dei contratti sottoscritti. In caso di operazioni attuate in regime contrattuale, gli anticipi possono essere certificati quando il soggetto aggiudicatario, oltre ad avere emesso fattura (documento contabile comprovante la spesa), ha prodotto un *output* (ad esempio, progetto esecutivo, piano di lavoro, crono-programma) e ciò è espressamente disciplinato nell'atto che regola i rapporti tra le parti.
- per le operazioni rimborsate a "**costi reali**", ossia che prevedono la rendicontazione del 100% delle spese effettivamente sostenute, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Le spese devono aver dato luogo a registrazioni contabili, in conformità con le disposizioni normative ed i principi contabili e devono essere tracciabili allo scopo di assicurare la riconducibilità all'operazione. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, fermo restando il divieto artificioso del frazionamento previa presentazione della documentazione attestante l'avvenuta movimentazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziaria (ad esempio esibizione di estratti conto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.., ecc…).

Per le operazioni rimborsate a costi reali, le somme erogate a titolo di anticipazione possono essere certificate solo nel momento in cui il Beneficiario avrà presentato giustificativi sufficienti a comprovare che la relativa spesa è stata effettuata.

La spesa riconosciuta al Beneficiario, nei casi in cui l'operazione durante la sua attuazione generi un'entrata netta non considerata al momento dell'approvazione, è ridotta dell'importo corrispondente.

- nel caso di operazioni a cui si applicano **"costi semplificati"**, ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 67 lett. b) - d) del Reg. 1303/13, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal Beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari, in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa (cfr. par. 4.2).

In coerenza con quanto previsto dal Regolamento n. 480/2014 la documentazione giustificativa prodotta dal Beneficiario, sia di natura contabile che amministrativa a supporto delle attività realizzate, deve essere tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare l'esistenza di un adeguata pista di controllo e garantire la riconciliazione tra gli importi certificati alla Commissione e i documenti contabili dettagliati conservati o i dati riguardanti gli output o i risultati realizzati.

5.3 Il Piano dei costi

In merito alla definizione di "costo", in funzione del criterio di imputazione, nell'ambito di un'operazione si distinguono i **costi "diretti"** ed i **costi "indiretti",** in linea con gli orientamenti generali impartiti dalla Commissione Europea e riportati anche nella Nota EGESIF 14-0017 *"Guida alle opzioni di semplificazione in materia di costi":*

- **i costi diretti** sono i costi direttamente legati a una singola attività di un ente laddove il legame con tale singola attività può essere dimostrato. Si tratta, quindi, di costi direttamente connessi alle operazioni, ovvero quando possono essere imputati, anche se in quota parte, direttamente ed in maniera adeguatamente documentata alle attività progettuali.

- **i costi indiretti** sono, invece, di solito i costi che non sono o non possono essere collegati direttamente a un'attività specifica di un ente. Tali costi comprendono di norma le spese amministrative per cui è difficile determinare esattamente l'importo attribuibile a un'attività specifica (si tratta di solito di spese amministrative/per il personale come: costi gestionali, spese di assunzione, costi per il contabile o il personale di pulizia, ecc.; bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità, ecc.).

I costi diretti e indiretti confluiscono in un **Piano dei Costi** che il Beneficiario predispone per ottenere il finanziamento, basandosi su quanto disposto dall'avviso pubblico oppure nei dispositivi di attuazione.

Il progetto presentato dal Beneficiario e ammesso a finanziamento dal Responsabile di Obiettivo Specifico deve contenere il Piano dei Costi, articolato per macrovoci e microvoci di costo. Tale piano dei costi è vincolante, fatta eccezione per quanto previsto dalla normativa di riferimento in merito a eventuali storni su

fonte: http://burc.regione.campania.it

singole voci di spesa. Il piano dei costi approvato costituisce la base per la presentazione della rendicontazione da parte del Beneficiario.

I beneficiari presentano, di norma, la proposta progettuale secondo il seguente schema di piano dei costi, distinto per macrovoce di spesa:

A Costo totale del progetto = B Totale Costi Diretti + C Costi indiretti
B1 Preparazione
B2 Realizzazione
B3 Diffusione dei risultati
B4 Direzione e controllo interno
B Totale Costi Diretti
C Costi indiretti

Nella schematizzazione di seguito riportata, le prime quattro macrovoci riguardano in linea di massima, i costi direttamente imputabili all'operazione o al progetto.

Nello specifico le prime tre fanno riferimento ad una convenzionale classificazione logica e/o cronologica dei costi connessi all'operazione o al progetto finanziato. Si riferiscono, in particolare, ai costi relativi alle fasi di preparazione, cioè preliminare e strumentale allo svolgimento delle attività progettuali, ai costi relativi alla sua realizzazione vera e propria e a quelli relativi alle fasi successive al termine del servizio legate alla diffusione dei risultati. La quarta macrovoce – direzione e controllo interno – è destinata invece a rappresentare i costi che accompagnano, trasversalmente, tutte le fasi di realizzazione delle diverse attività dell'operazione.

Nel dettaglio, le prime quattro macrovoci rimandano ai costi diretti sostenuti nelle seguenti fasi:

B1 Preparazione: si riferisce all'ideazione ed alla strutturazione dell'architettura del progetto complessivo, delle attività che si intende svolgere, ovvero a tutte quelle attività che possono considerarsi preliminari e strumentali all'erogazione del servizio principale.

B2 Realizzazione: si riferisce alla fase di realizzazione/attuazione del progetto a partire dalla data di avvio delle attività, comunicata al Responsabile di Obiettivo Specifico competente, fino allo svolgimento degli esami finali, ove previsti.

B3 Diffusione dei risultati: si riferisce alle spese dirette sostenute per seminari e workshop per la diffusione dei risultati e le relative spese di elaborazione dei materiali e delle pubblicazioni finali.

B4 Direzione e controllo interno: comprende il costo del personale impegnato nell'attività di direzione, valutazione e coordinamento dell'intervento. In tale macrovoce rientrano anche funzioni quali la segreteria tecnico-organizzativa, l'attività di monitoraggio e quella di rendicontazione dell'intervento.

L'ultima macrovoce, al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto.

In merito ai costi indiretti, è opportuno evidenziare che, nel caso di progetti in cui sia prevista la forfetizzazione dei costi indiretti, questi ultimi devono essere quantificati in percentuale dei costi diretti previsti, conformemente agli art. 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Nel caso di progetti con rendicontazione a costi reali (diretti e indiretti), i costi indiretti devono essere quantificati nella voce C del Piano dei Costi; in tali casi, i costi indiretti non possono superare il 20% del costo totale del progetto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ciascuna macrovoce di spesa è ulteriormente dettagliabile in voci analitiche di costo (microvoci) che possono riferirsi a singole azioni o attività di cui si compone l'operazione o il progetto.

In allegato alle presenti Linee Guida vengono riportati due esempi di Piano dei Costi: uno relativo alle attività formative e l'altro applicabile ad altre tipologie di intervento.

Tali schemi possono essere modificati dal Responsabile di Obiettivo Specifico in fase di predisposizione dell'avviso pubblico, espungendo dal medesimo alcune microvoci o integrandolo con nuove microvoci, utilizzando esclusivamente i campi di flessibilità (ad es. altro), a condizione che la microvoce non sia in alcun modo riconducibile a quelle già indicate.

È altresì possibile escludere parzialmente l'ammissibilità di alcune voci di spesa, purché espressamente previsto dall'avviso/bando. In questo caso, il Responsabile di Obiettivo Specifico deve verificare, in fase di controllo di primo livello, che non siano state rendicontate spese non ammissibili ai sensi dell'avviso o del bando.

Spostamento delle voci di spesa (rimodulazione del piano finanziario)

Le spese sostenute dal Beneficiario devono avvenire nel rispetto del Piano dei Costi allegato alla proposta progettuale presentata ed approvata.

E' possibile effettuare variazioni al piano dei costi approvato, durante l'arco di realizzazione del progetto, o comunicando tempestivamente al Responsabile di Obiettivo Specifico le modifiche apportate, quantomeno prima della richiesta di saldo, allo scopo di consentire al medesimo di condurre l'istruttoria di ammissibilità relativamente alle stesse nel rispetto del budget approvato. In quest'ultimo caso il Beneficiario deve fornire al Responsabile di Obiettivo Specifico tutte le informazioni e/o la documentazione necessaria a condurre l'istruttoria amministrativa per l'approvazione della rimodulazione, nel rispetto del Budget approvato.

La rimodulazione del piano dei costi attraverso più spostamenti di risorse tra diverse macrovoci contemporaneamente, che modifica in maniera sostanziale il budget approvato, deve ricevere autorizzazione dal Responsabile di Obiettivo Specifico e può avvenire una volta sola nel corso dell'attuazione del progetto, o quantomeno prima della richiesta di saldo. In quest'ultimo caso, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la rimodulazione ed adottare gli atti consequenziali a patto che la richiesta di variazione di piano finanziario non comporti modifiche sostanziali alla natura, ai contenuti e agli obiettivi del progetto approvato, e non pregiudichi l'economicità dell'intervento, generalmente oggetto di valutazione in fase di ammissione a finanziamento.

Sono possibili, all'interno di un'unica rimodulazione, più spostamenti tra macrovoci; tuttavia, se una macrovoce conferisce risorse finanziarie nel primo spostamento in cui è coinvolta, non può a sua volta riceverne qualora sia coinvolta in rimodulazioni successive.
Quanto indicato vale anche per la macrovoce che, ricevute risorse finanziarie nel primo spostamento in cui è coinvolta, non può, qualora coinvolta in ulteriori spostamenti, destinare risorse ad altre macrovoci. Per esempio, considerato un primo spostamento di risorse finanziarie:

Macrovoce B1 ⟹ Macrovoce B3

Gli spostamenti successivi potranno essere:

Macrovoce B4	→	Macrovoce B2	Consentito
Macrovoce B1	→	Macrovoce B2	Consentito
Macrovoce B3	→	Macrovoce B4	Non Consentito
Macrovoce B4	→	Macrovoce B1	Non Consentito

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'autorizzazione da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico è richiesta anche nel caso di accensione di microvoci, non valorizzate in sede di presentazione della proposta progettuale, e nel caso di spostamento tra due singole macrovoci, che superi il limite del 20 % della macrovoce di importo inferiore tra le due coinvolte. Anche in questi casi, il Responsabile di Obiettivo Specifico può autorizzare la rimodulazione ed adottare gli atti consequenziali a patto che la richiesta di variazione di piano finanziario non comporti modifiche sostanziali alla natura, ai contenuti e agli obiettivi del progetto approvato, e non pregiudichi l'economicità dell'intervento, generalmente oggetto di valutazione in fase di ammissione a finanziamento.

È possibile effettuare singole variazioni del piano dei costi previa comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico, nel caso di spostamento di singole microvoci nell'ambito della medesima macrovoce, o mediante spostamento di risorse tra una macrovoce e un'altra, nei limiti del 20% della macrovoce di importo inferiore tra le due coinvolte.

Riparametrazione del piano finanziario previa autorizzazione

Nel caso di attività formative a cui non si applica l'opzione dei costi standard, qualora, al raggiungimento del 20% della durata di un'azione formativa, il numero dei partecipanti effettivi all'azione sia inferiore a quello previsto dal progetto finanziato e non sia possibile integrare il numero di allievi (utilizzando gli uditori o eventuali soggetti che hanno superato le prove di selezione, ma non sono stati ammessi alla frequenza del corso, in ragione della disponibilità di posti inferiore al numero di idonei), il Beneficiario dovrà procedere alla riparametrazione del piano finanziario, chiedendo la preventiva e tempestiva autorizzazione al Responsabile di Obiettivo Specifico.

Il valore del finanziamento dopo la riparametrazione è dato dalla seguente formula:

$$\text{Costo totale ripartimento} = \frac{\text{costo}}{\text{ora allievo} * \text{n° di ore di corso} * \text{n° allievi effettivi}}$$

Nel caso di interventi formativi che prevedono più azioni, la riparametrazione avviene proporzionalmente rispetto alla singola azione, al raggiungimento del 20% delle ore previste.

La riduzione del numero dei partecipanti effettivi rispetto al numero previsto, che interviene successivamente al compimento del 20% della durata di un'azione formativa, non determina la necessità di procedere alla riparametrazione del finanziamento.

5.3.1 Costi del personale

I costi per il personale sono i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione di servizi, nelle diverse fasi di un'operazione.

Con attenzione all'opzione di semplificazione di cui all'art. 14.2 del Reg. n. 1303/2013 e ss.mm.ii., per "spese dirette di personale" possono intendersi i costi relativi sia al personale interno che al personale esterno direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento. Ne consegue la possibilità di rendicontare, con riferimento ad una fase specifica dell'operazione finanziata, il costo di un dipendente del Beneficiario, di un consulente esterno oppure del dipendente di una società a cui è stato affidato il servizio. In tale ultimo caso, ossia nel caso di contratti di prestazione di servizi, la fattura emessa dal terzo dovrà però identificare chiaramente il costo del personale per poter definire l'*importo base* su cui calcolare il tasso forfettario.

In termini generali, i costi per il personale ammissibili al FSE comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc…) incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a

fonte: http://burc.regione.campania.it

compenso del lavoro prestato in relazione all'operazione. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro. Le altre spese comunque sostenute dal datore di lavoro per i lavoratori, quali ad esempio quelle per le assunzioni (importi versati alle agenzie di assunzione, spese per annunci di lavoro, ecc…) o gli indumenti da lavoro forniti, ecc… non costituiscono costi del personale, ma sono indicati, al pari dei costi delle missioni di lavoro, in una voce a parte.

Non è ammessa la sovrapposizione temporale di incarichi. A tal proposito, si rinvia al rispetto delle norme previste per l'accreditamento delle agenzie formative, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii..

Sono rendicontabili le prestazioni rese da soci di cooperative di produzione e lavoro, solo nel caso in cui questi risultino essere lavoratori. In tal caso la documentazione probatoria da esibire è quella per il personale interno/dipendente.

In generale, non è consentito l'impiego di personale avente un profilo professionale diverso rispetto a quello indicato nel progetto approvato. Qualora sussistano circostanze eccezionali, il Beneficiario è tenuto ad inviare una richiesta di sostituzione al Responsabile di Obiettivo Specifico. La sostituzione è subordinata alla preventiva autorizzazione dello stesso Responsabile di Obiettivo Specifico.

Nell'ipotesi di incarichi affidati a dipendenti pubblici, è richiesta la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, che richiami l'oggetto dell'incarico e il periodo di realizzazione, da trasmettere al Responsabile di Obiettivo Specifico in sede di rendicontazione.

Nel caso dei Dirigenti scolastici, si specifica che essi dovranno essere autorizzati dal Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

In generale, per il personale docente interno, legato al Beneficiario da contratto di lavoro del settore della scuola, vale quanto stabilito dai rispettivi contratti per il calcolo del costo orario relativo alle ore di docenza.

Personale interno

Per il personale dipendente il costo ammissibile al FSE è costituito dalla retribuzione lorda calcolata a partire dal **costo annuo lordo** che può essere composto in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento**,** dalle seguenti voci:

1. *Voci retributive*
   - Somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
   - Tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
   - Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga);
   - Eventuali maggiorazioni legate ai turni;
   - Importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
   - Le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
   - Quota di TFR annuo maturato
2. *Oneri sociali e previdenziali*
   - Contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS)
   - Fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri)

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa.
- Assicurazione contro gli infortuni (INAIL)
- Altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Tutte le voci sopraindicate rientrano tra i costi diretti del personale.

Come evidenziato in precedenza, le altre spese comunque sostenute dal datore di lavoro per i lavoratori, quali ad esempio quelle per le assunzioni (importi versati alle agenzie di assunzione, spese per annunci di lavoro, ecc…) o gli indumenti da lavoro forniti, ecc… non costituiscono costi del personale, ma sono indicati, al pari dei costi delle missioni di lavoro, in una voce a parte.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene, di norma, espressa in termini di **costo medio orario** del lavoro che sarà quello derivante dal **costo annuo lordo diviso** per il **numero di ore previste dal CCNL di riferimento**. In alternativa a tale modalità di calcolo della tariffa oraria del personale dipendente, è altresì possibile utilizzare diverse modalità di calcolo, eventualmente già sperimentate dai Beneficiari, anche in relazione ad altri Programmi operativi nazionali o regionali cofinanziati dal FSE, per le medesime tipologie di spesa, previa eventuale verifica, della coerenza e ammissibilità delle stesse.

Di seguito si riporta lo schema tipo per il calcolo del costo medio orario per il personale dipendente ed assimilato.

Prospetto di calcolo del costo medio orario (CMO)

Nome	***Cognome***	
Qualifica		
RETRIBUZIONE EFFETTIVA LORDA		
1) Retribuzione ordinaria		
a) Base	Voce 1	12.002,34
b) Differenza assorbibile (contingenza)	Voce 2	7.390,60
c) Anzianità	Voce 3	307,16
d) Elemento maggiorazione	Voce 4	28,98
e) Anticipi aumenti contrattuali	Voce 5	….
f) Altro (esclusi elementi variabili)	Voce 6	4.562,16
	Tot. 1	**24.291,24**
2) Trattamento di fine rapporto		
T.F.R. (senza rivalutazione)	Voce 7	1.652,68
	Tot. 2 = Tot. 1 + Voce 7	**25.943,92**
3) Contributi previdenziali ed assistenziali INPS		
a) Competenze (contributi obbligatori)	Voce 8	6.470,26
	Tot. 3 = Tot. 2 + Voce 8	**32.414,18**
4) INAIL		
a) INAIL	Voce 9	89,24
	Tot. 4 = Tot. 3 + Voce 9	**32.503,42**
5) IRAP		
a) IRAP di competenza	Voce 10	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Tot. 5 = Tot. 4 + Voce 10	**32.503,42**
6) N° ORE LAVORATE STANDARD		
a) Ore Lavorative convenzionali (CCNL)	1) N° settimane x N° ore settimanali	2.016
Al netto di: b) Ore retribuite non lavorate (escluse assenze per motivi soggettivi)		
	2) Ferie	168
	3) Festività	32
	4) Permessi	56
	5) …….	
	Tot. 6 = (1-2-3-4-5)	**1.760**
C.M.O.	**Totale 5/Totale 6**	**18,47**

In alternativa alla modalità di calcolo succitata, a norma di quanto previsto dal paragrafo dell'art. 68 bis del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ai fini della determinazione dei costi per il personale, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati, per le persone che lavorano a tempo pieno, o per la quota proporzionale corrispondente di 1.720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale. . Tale valore, infatti, è considerato dalla Commissione Europea come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato. Inoltre, ai sensi del paragrafo 3 del succitato art. 68 bis, quando si applica la tariffa oraria calcolata in conformità con quanto previsto dal paragrafo 2, il numero complessivo di ore dichiarate per persona per un determinato anno non supera il numero di ore utilizzate per il calcolo di tale tariffa oraria.

Tale possibilità è applicabile nel rispetto delle condizioni di seguito riportate:

- il Beneficiario deve comunicare espressamente al Responsabile dell'Attuazione di avvalersi di tale possibilità in fase di rendicontazione del personale interno e/o assimilato;
- tale possibilità deve essere applicata a tutto il personale rendicontato rientrante nel medesimo CCNL;
- il metodo di calcolo del costo annuale lordo deve essere chiaramente esplicitato e verificabile tramite documenti contabili, riepiloghi di buste paga, ecc…; la documentazione a corredo è parte integrante del fascicolo di progetto e deve essere fornita in qualsiasi momento ai soggetti deputati, a diverso titolo, ai controlli dell'operazione;
- il costo annuale lordo deve essere calcolato considerando un arco temporale della durata di un anno (12 mesi consecutivi) antecedente alla sottoscrizione dell'atto di concessione;
- il costo annuale lordo deve essere il più recente possibile e pertanto non è possibile utilizzare un metodo di calcolo basato su dati storici.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto per il personale interno o assimilato

Il Beneficiario è tenuto a presentare, in sede di rendicontazione delle spese sostenute per il personale interno o assimilato, la seguente documentazione:

- ordine di servizio/disposizione del soggetto responsabile di assegnazione alle attività previste dal progetto cofinanziato;
- libro unico del lavoro;
- copia del contratto collettivo di categoria aggiornato;
- buste paga e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti;
- prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei

fonte: http://burc.regione.campania.it

versamenti previdenziali ed assistenziali erogati a valere sul progetto, elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante;
- UNIEMENS;
- F24 quietanzato e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti previdenziali, assistenziali e fiscali erogati a valere sul progetto per singolo nominativo;
- relazione sulle attività svolte dal personale;
- riepilogo giornaliero delle ore dedicate al progetto, distinte per nominativo, elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante

Personale esterno

Il personale esterno è costituito da risorse non legate al Beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente, impegnati attraverso rapporti consulenziali, aventi ad oggetto prestazioni specialistiche direttamente riferibili alle attività progettuali.
Nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale, i costi per il personale esterno devono essere calcolati in conformità a quanto previsto dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto per il personale esterno

Nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi, l Beneficiario è tenuto a presentare, in occasione di controlli ed in sede di rendicontazione delle spese sostenute per il personale esterno, la seguente documentazione:

- conferimento d'incarico/contratto datato e sottoscritto dalle parti, in cui siano chiaramente indicate l'oggetto della prestazione professionale, la relativa durata e i compensi orari/giornalieri coerenti con i massimali succitati;
- curriculum in formato europeo del professionista, firmato in ogni pagina, con in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., corredato dell'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente sottoscritto;
- time sheet e relazione sull'attività svolta, debitamente sottoscritta;
- fattura o ricevuta quietanzata;
- documento comprovante il pagamento effettuato;
- F24 quietanzato attestante il versamento delle ritenute d'acconto IRPEF, operate sui compensi erogati, e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti a valere sul progetto per singolo nominativo;
- ricevuta dei versamenti INPS (gestione separata L. 335/1995) e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti a valere sul progetto per singolo nominativo.

Fermo restando quanto sopra richiamato, si riportano di seguito indicazioni di dettaglio per le attività svolte, sia dal personale interno che esterno, relativamente a specifiche fasi/attività del progetto e con particolare riferimento alle attività formative.

Progettazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nell'attività di progettazione rientrano le attività connesse alla realizzazione dell'indagine preliminare di mercato, all'analisi dei fabbisogni, all'ideazione dell'attività progettuale, all'elaborazione delle dispense e del materiale didattico. Le prestazioni in esame possono richiedere un impegno continuativo e costante per l'intera durata del progetto o per fasi dello stesso.

Le attività di progettazione rendicontabili sono soltanto quelle relative alla cd. progettazione esecutiva, ammessa a finanziamento dal Responsabile di Obiettivo Specifico. La progettazione contenuta nel formulario di presentazione della proposta progettuale, che rappresenta la progettazione di massima, non è, pertanto, un costo rimborsabile.

Nel caso in cui l'attività venga realizzata dal personale interno sono ammissibili le spese del personale dipendente relativamente alle ore dedicate alla succitata attività, in conformità a quanto sopra riportato relativamente alle modalità di calcolo del costo medio orario.

Nell'ipotesi di progettazione esterna sono ammissibili le spese per i consulenti nel rispetto delle categorie e dei massimali previsti dalla citata Circolare n. 2/2009, nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale. Sono ammissibili, pertanto, le spese sostenute per l'attività di progettazione nel rispetto dei massimali orari e giornalieri previsti dalla citata Circolare, fermo restando che la sommatoria degli importi rendicontati per le attività di riferimento non può superare il 25% del costo complessivo del progetto. Con particolare riferimento alle attività formative, nel caso di corso ripetuto, tali spese sono rendicontabili entro il limite del 15% del costo complessivo del progetto rendicontato.

Per quanto riguarda l'attività di elaborazione delle dispense e del materiale didattico, sono ammissibili i costi riferiti alle spese sostenute relative all'attività intellettuale per la predisposizione dei testi e delle dispense didattiche, nonché dei materiali necessari allo svolgimento di esercitazioni pratiche, da fornire gratuitamente ai partecipanti nel corso dell'attività formativa. I materiali devono essere di nuova edizione e dedicati al corso.

Per l'attività di progettazione, oltre alla documentazione espressamente prevista per la rendicontazione del personale interno e/o esterno, il Beneficiario è tenuto a presentare, il documento di progettazione esecutiva controfirmato dall'estensore accompagnato da apposita dichiarazione attestante l'originalità dell'elaborato prodotto, eventuali elaborati intermedi, time sheet del personale impegnato nella progettazione, sottoscritto sia dal lavoratore che dal responsabile del progetto e, laddove presenti, i verbali, sottoscritti, delle eventuali riunioni collegiali.

Segreteria e amministrazione

Sono ammissibili i costi riferiti al personale di segreteria ed amministrativo, addetto alla logistica (ovvero il personale che si occupa dell'adeguamento di aule, laboratori e infrastrutture ad uso didattico per il corretto svolgimento degli interventi), allo sviluppo di software (nei casi di FAD o di utilizzo di applicativi informatici a supporto delle attività didattiche) e, in genere, al personale ausiliario (personale interno e/o esterno all'ente) utilizzato nel corso dell'intervento, anche in coerenza con le prassi aziendali volte ad assicurare l'incremento di efficacia degli interventi formativi (qualità, monitoraggio, ecc…).

Per il personale amministrativo e di segreteria, sono ammissibili le spese relative alla gestione amministrativa del progetto: applicazione di specifiche procedure amministrative connesse allo svolgimento delle azioni, rapporti con l'utenza, tenuta del protocollo e registrazione dei documenti contabili, tenuta dei registri, predisposizione degli atti amministrativo/contabili e didattico/organizzativi e predisposizione della rendicontazione.

Per il personale addetto alla logistica, sono ammissibili le spese relative allo studio e alla realizzazione dei layout e all'approvvigionamento di attrezzature e di altri supporti logistici necessari ad assicurare il corretto svolgimento delle attività, inclusi eventuali sopralluoghi in caso di utilizzo di strutture esterne.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per il personale addetto allo sviluppo software, sono ammissibili le spese relative alla predisposizione/adattamento dei moduli FAD o di altri applicativi informatici utili al supporto della didattica.

Per quanto attiene invece il personale ausiliario, sono ammissibili i costi relativi a: attività di fotocopiatura e similari, fascicolazione di documenti e dispense, consegna di materiali agli allievi, attività di fattorinaggio, sviluppo delle procedure coerenti con il sistema interno di qualità, sviluppo di specifiche attività di monitoraggio.

Nel caso di personale professionale esterno, per il costo orario si rinvia a quanto indicato nella Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Docenza

Sono ammissibili i costi riferiti alle attività di progetto effettivamente svolte, tenuto conto delle ore di docenza prestate, sia dal personale dipendente che da personale esterno.

Nel caso di personale interno, è ammissibile il costo orario della retribuzione, nella misura prevista dal CCNL applicato.

Per il personale esterno, i costi ammissibili sono quelli indicati con riferimento alla voce progettazione.

Per l'ammissibilità dei costi dei codocenti interni/esterni, valgono le disposizioni generali sopra esplicitate per i costi del personale.

In ogni caso il totale delle ore di codocenza non deve superare il 20% delle ore dell'intero corso.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

.

Tutoraggio

Al fine di monitorare il processo di apprendimento dell'allievo, del coordinamento dell'attività didattica, nonché al fine di sostenere le esperienze di tirocinio/stage, è ammessa la figura del tutor. Per l'ammissibilità dei costi per le attività dei tutor, il numero delle ore di tutoraggio non deve superare il numero delle ore/corso, tranne per le attività che prevedono la suddivisione in gruppi dei partecipanti.

Il tutor deve essere in possesso almeno di un titolo di studio di scuola superiore di secondo grado. Nell'ipotesi di personale esterno, per il calcolo del costo ammissibile si deve far riferimento a quanto indicato nella richiamata Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Direzione e coordinamento

L'attività di direzione è finalizzata a garantire la supervisione del progetto finanziato ed il raggiungimento degli obiettivi indicati nella proposta progettuale finanziata. Il coordinamento è finalizzato alla gestione delle singole attività e risorse umane, coinvolte al raggiungimento dell'obiettivo specifico del corso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento alle attività formative, il totale delle ore di coordinamento non potrà essere superiore al 50% delle ore del corso, mentre il totale delle ore di direzione non potrà essere superiore al 25% delle ore di corso

Ai fini dell'ammissibilità delle spese, è richiesto il rispetto dei requisiti per l'accreditamento, ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n. 242 del 22 luglio 2013 e ss.mm.ii..

Per il massimale ammissibile per le spese di direttore e coordinatore esterno, si rinvia alla Circolare n. 2/2009.

Per le altre tipologie di attività il totale delle ore di attività di coordinamento non può superare il 15 % del costo complessivo del progetto mentre il totale delle ore di direzione non potrà essere superiore al 7 % del costo complessivo del progetto.

Orientamento

Sono ammissibili i costi riferiti ad azioni integrative iniziali (motivazione, analisi delle competenze, orientamento, ecc.), in itinere (colloqui orientativi personalizzati), finali (orientamento in uscita e bilancio di competenza). Nell'ipotesi di personale dipendente, destinato a tale attività, si rimanda a quanto sopra già detto per il personale dipendente.

Nell'ipotesi di personale esterno, si applicano i massimali previsti dalla citata Circolare n. 2/2009.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Comitato tecnico-scientifico

L'attività svolta da comitati tecnici e/o scientifici ovvero da organi similari, laddove espressamente previsti dal progetto approvato, comprende l'esercizio di una serie di funzioni condotte in forma collegiale. Pertanto, ai fini dell'ammissibilità del costo, oltre a quanto previsto per la rendicontazione del personale interno e/o esterno, sarà necessario comprovare la collegialità del lavoro compiuto, attraverso la produzione della documentazione da cui si evince la nomina dei componenti del Comitato tecnico scientifico, il dettaglio dei compiti attribuiti, l'entità del compenso o del gettone di presenza per ogni seduta, nonché la presentazione dell'ordine del giorno e dei verbali delle sedute.

Personale titolare di cariche sociali

Possono rientrare tra i costi ammissibili del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo dell'attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc…).

Tali soggetti sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente. Il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione), deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata).

I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc…

In questi casi, ai fini del riconoscimento dei costi connessi, è necessario presentare in sede di rendicontazione, l'incarico conferito per la specifica funzione allegando preventiva deliberazione di autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione o organo equiparato, nel rispetto delle norme statutarie interne, che:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) dia evidenza della coerenza dell'incarico con il possesso di titoli professionali o sia giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;

b) precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati dalle presenti Linee Guida in relazione alla tipologia dell'attività svolta e venga comunque determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato;

Per il principio di assimilazione, tali condizioni sono necessarie anche per il conferimento e la remunerazione di qualunque incarico conferito a persone che rivestono cariche sociali all'interno di enti associati o partner nell'ambito di uno stesso progetto.

Il personale che ricopre cariche sociali non può cumulare, su interventi cofinanziati, autorizzazioni in misura superiore al 40% dell'orario lavorativo settimanale (convenzionalmente assunto pari a 40 ore), mensile (convenzionalmente assunto pari a 160 ore) o annuale (convenzionalmente assunto pari a 1720 ore).

Nel caso in cui il titolare di cariche sociali sia legato al soggetto Beneficiario da un rapporto di lavoro dipendente, il costo orario eleggibile va calcolato coerentemente a quanto precedentemente disposto. Analogamente, nel caso in cui il detentore di cariche sociali sia legato al soggetto Beneficiario da un contratto di prestazione professionale o di collaborazione con vincolo di prestare un numero di ore definito, il costo orario eleggibile è pari al costo orario della prestazione professionale.

In tutti gli altri casi, inclusi quelli di contratti lavoro dipendente a tempo parziale o di collaborazione part-time, il relativo compenso non potrà comunque eccedere i massimali di costo previsti dal presente Manuale.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato o parasubordinato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali.

Nel caso di contratti di lavoro o di collaborazione part-time, il limite del 40% va calcolato sul tempo contrattualmente previsto nel contratto di part-time.

Nel caso di interventi realizzati in associazione o in partnership, tutti i detentori di cariche sociali degli associati e partner sono soggetti a quanto sopra disposto. Solo nel caso in cui il soggetto che ricopre cariche sociali sia stato inserito nell'organico comunicato in fase di accreditamento, non è necessaria la delibera di conferimento dell'incarico, purché l'interessato venga utilizzato con il ruolo proprio nel quale risulta inquadrato nell'ente. Anche in questo caso, restano fermi i limiti di utilizzo (40%) e di costo ammissibile sopraindicati.

Per la rendicontazione delle spese connesse alla voce in esame si rinvia alla documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconto prevista per il personale interno/esterno, nei casi in cui non è prevista l'opzione della semplificazione dei costi.

Spese di viaggio/vitto/alloggio per il personale interno ed esterno impiegato per la realizzazione del progetto

Spese di viaggio

Tali spese sono riconosciute solo qualora l'interessato risieda in un comune diverso da quello della sede dell'attività progettuale. Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio sostenuti nell'espletamento dell'incarico conferito. In particolare, per il personale dipendente della Regione Campania, si fa riferimento al CCDI per il personale della Giunta regionale e alla normativa regionale vigente in materia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per il personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche, si fa riferimento ai rispettivi contratti vigenti ovvero ad altre fonti normative vigenti.

Per il personale esterno, è sempre ammesso l'utilizzo dei mezzi pubblici. E' ammesso l'utilizzo del treno in seconda classe. Nel caso in cui la località da raggiungere disti più di 300 km dalla località di residenza/domicilio, è riconoscibile l'utilizzo di un posto letto in compartimento anche singolo. E' ammesso l'utilizzo dell'aereo nei soli casi in cui la località da raggiungere per la realizzazione del progetto disti più di 300 km dalla residenza/domicilio.

Nel caso dell'uso dell'automezzo privato, che deve essere espressamente autorizzato dal legale rappresentante del soggetto attuatore, viene riconosciuta un'indennità ragguagliata ad 1/5 del costo di un litro di benzina per ogni chilometro di percorrenza.

Le spese di taxi sono ammesse esclusivamente nel caso di reale e documentata impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività. Con riferimento al personale interno, le regole sopraddette sono applicabili solo nel caso di partecipazione alle attività progettuali svolte al di fuori della sede abituale di lavoro.

Spese di vitto

Sono rimborsabili le spese di vitto sostenute durante lo svolgimento delle attività progettuali. Per il personale interno, dette regole valgono solo nel caso di partecipazione ad attività svolte al di fuori della sede di lavoro.

Per i massimali di riferimento, si rinvia a quanto previsto dalla Circolare n. 2/2009. In caso di residenzialità, si avrà diritto a 2 pasti al giorno. Si fa presente che si ha diritto al pasto soltanto per le attività superiori a 6 ore, di cui 2 nel pomeriggio.

Spese di alloggio

Sono rimborsabili le spese di alloggio presso strutture alberghiere, in formula B&B (pernottamento e prima colazione), sostenute durante lo svolgimento dell'attività, in casi particolari, adeguatamente motivati, e per il periodo strettamente legato all'attività prestata. Per il personale interno, dette regole valgono solo nel caso di partecipazione ad attività svolte al di fuori della sede di lavoro.

In coerenza con quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 641/2014 per gli aiuti alla formazione sono escluse le spese di alloggio, ad eccezione delle spese di alloggio minime necessarie per i partecipanti che sono lavoratori con disabilità.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

Nota spese intestata al Beneficiario con l'indicazione della motivazione della spesa, del nominativo, della destinazione, della data e dell'importo del servizio corredata da:

per i viaggi

- biglietti originali mezzi pubblici (treno, autobus ecc.), carte d'imbarco e biglietti di viaggio (aereo), anche sotto forma di ricevute qualora il titolo di viaggio sia acquisito per via elettronica;
- ricevuta con indicazione del percorso e della data di utilizzo (taxi);
- -autorizzazione all'uso del mezzo proprio (con l'indicazione della targa dell'autoveicolo utilizzato);
- prospetto liquidazione rimborso uso del mezzo proprio;
- attestazione ACI circa la distanza chilometrica effettuata.

per vitto e alloggio

- Fatture quietanzate della struttura che ha erogato il servizio, intestate al Beneficiario, in cui sia indicato il nominativo del soggetto che ha usufruito del servizio, con la chiara indicazione della tipologia del servizio erogato (n. di pasti, n. di pernottamenti, date, ecc…).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Riepilogo Massimali di costo per personale esterno

Relativamente alle risorse professionali esterne impegnate nella realizzazione di un progetto, oltre ai criteri sopra indicati, devono essere tenuti presenti, in fase di preventivazione dei relativi costi, i massimali stabiliti in relazione alle funzioni svolte ed al livello di esperienza.
Il riferimento normativo è rappresentato dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, nelle more di un aggiornamento della normativa nazionale.
Si riporta, a titolo esemplificativo, uno schema di riepilogo relativo alle funzioni, alle attività ed ai massimali previsti.
Nei casi in cui è stabilito un massimale per giorno di attività, l'importo previsto è riconosciuto solo se viene dimostrata un'attività della durata di almeno sei ore effettive nella giornata.

FUNZIONE	FASCIA	TIPOLOGIE PROFESSIONALI	MASSIMALI (Importo in Euro)*
Consulenza/ricerca	A	Comprende docenti universitari di ruolo (ordinari, associati), ricercatori senior con esperienza professionale almeno decennale, dirigenti di ricerca, primi ricercatori, dirigenti d'azienda, esperti e consulenti di settore senior con esperienza professionale almeno decennale nel profilo o categoria di riferimento.	500/giorno
	B	Comprende ricercatori universitari (primo livello), ricercatori senior con esperienza professionale almeno quinquennale, esperti e consulenti di settore senior con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento.	300/giorno
	C	assistenti tecnici con competenza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività di consulenza inerenti il settore/materia progettuali.	200/giorno
Direzione / Coordinamento	Unica		150/giorno
Progettazione / Elaborazione materiali	A	Prevede esperienza almeno decennale e comprende: docenti	100/ora; 500/giorno

fonte: http://burc.regione.campania.it

didattici / Docenza / Codocenza		universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti.	
	B	Prevede esperienza triennale e comprende ricercatori universitari di I livello (junior), esperti di settore, professionisti.	80/ora; 300/giorno
	C	Comprende assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza e esperienza professionale nel settore; professionisti ed esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto delle docenza.	50/ora; 200/giorno
Orientamento	A	Prevede esperienza almeno decennale e comprende: docenti universitari, ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori), dirigenti d'azienda, imprenditori, esperti di settore, professionisti.	100/ora
	B	Prevede esperienza triennale e comprende ricercatori universitari di I livello (junior), esperti di settore, professionisti.	80/ora
Tutoraggio	Unica		30/ora
Tutoraggio FAD	Unica		50/ora
Amministrazione / Supporto tecnico professionale	Unica		26/ora - personale amministrativo. 16/ora – personale tecnico e ausiliario.
Componente di Comitati Tecnico Scientifici			150/giorno

(*) Gli importi sono da considerarsi al lordo di IRPEF, al netto di IVA, di IRAP e della quota di contributo previdenziale obbligatorio

5.3.2 Promozione, sensibilizzazione, informazione e pubblicizzazione

Sono ammissibili i costi riferiti bandi pubblici con chiara finalizzazione al reclutamento dei destinatari e al costo per ideazione e produzione di materiali (filmati, spot, opuscoli, report), per la stampa dei bandi, pubblicità, inserzioni, spot radio e video.

fonte: http://burc.regione.campania.it

È obbligo del Beneficiario indicare nel bando di selezione il titolo del progetto come riportato nell'atto di concessione, la data di pubblicazione e la scadenza del bando che deve garantire la massima partecipazione dei destinatari con un periodo di pubblicazione, di regola, di almeno dieci giorni dalla data di pubblicazione. La eventuale riduzione del termine di pubblicazione va motivata nei medesimi avvisi.

La pubblicizzazione dei bandi di selezione dei destinatari delle azioni deve avvenire obbligatoriamente almeno su un quotidiano a diffusione regionale nonché on line sul sito del Beneficiario e/o sul sito www.fse.regione.campania.it.

Le attività informative e pubblicitarie devono essere realizzate nel rispetto di quanto stabilito al successivo capitolo.

Sono ammissibili, altresì, i costi per l'organizzazione e gestione di seminari, workshop, eventi di promozione dei risultati progettuali ed eventi strumentali e/o propedeutici alla realizzazione di singole azioni progettuali.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- almeno tre preventivi (salvo per la pubblicazione di bandi su giornali a tiratura nazionale e/o spot radio televisivi);
- lettera d'incarico/convenzione per l'organizzazione di manifestazioni;
- contratti con ditte specializzate in caso di produzione di CD ROM, prodotti multimediali, gestioni spazi WEB ecc...;
- copia dei materiali prodotti (es. brochure, manifesti, locandine, giornali, CD ROM, ecc…);
- fatture o ricevute quietanzate;
- documentazione attestante il pagamento effettuato.

5.3.3 Costi per i partecipanti

I costi per i partecipanti sono i costi sostenuti per i soggetti, persone fisiche, che beneficiano direttamente di un intervento del FSE. In base alle disposizioni vigenti, le indennità spettanti ai destinatari hanno la priorità su tutte le altre spese; di norma, i beneficiari, a seguito dei corrispondenti pagamenti da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico devono liquidarle entro il mese successivo a quello in cui sono state maturate. Il mancato pagamento delle indennità nei tempi previsti, accertato dall'Amministrazione, può determinare la sospensione temporanea dell'accreditamento e influire sul sistema di rating.

In relazione al tipo di intervento le spese ammissibili possono essere rappresentate da:

- indennità orarie per allievi disoccupati e inoccupati;
- borsa di formazione (bonus previsto nell'ipotesi di superamento con profitto delle verifica finale prevista nel progetto;
- borse di studio/ricerca;
- sostegno al reddito (creazione di impresa sia in forma autonoma che associate e/o partecipazione a tirocini formativi/work experience/borse lavoro)
- voucher
- spese per stage, work experience e tirocini formativi
- assicurazioni
- viaggi, vitto e alloggio.

Si richiama che, nei casi di aiuti all'assunzione e all'occupazione concessi in regime di esenzione, i costi ammissibili dei partecipanti (ovvero dei destinatari che beneficiano dell'assunzione) corrispondono ai costi salariali, così come definiti all'art. 2, punto 31 del Regolamento 651/2014: il «**costo salariale**» comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi

fonte: http://burc.regione.campania.it

assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito. Sono pertanto esclusi i costi relativi agli oneri volontari che incombono sul datore di lavoro.

Indennità oraria di frequenza per allievi disoccupati e inoccupati

E' ammessa la possibilità di erogare, per gli allievi che frequentano i corsi, un'indennità di frequenza. Detta indennità è commisurata alle reali ore di presenza al corso, a prescindere dal fatto che abbiano o meno concluso le attività stesse.

Tale indennità risponde all'esigenza di sostenere economicamente il destinatario che partecipa alle attività formative (es. d'aula, laboratorio ecc.); essa può essere prevista per gli allievi disoccupati e privi di qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione o in cerca di prima occupazione. Può inoltre essere prevista per altre tipologie di destinatari. L'indennità di frequenza è commisurata all'effettiva partecipazione alle attività e non spetta pertanto in caso di malattia, infortunio e assenza.

In linea generale, l'indennità di frequenza oraria deve essere prevista nell'avviso così come l'importo massimo orario da erogare. per tutte le azioni inerenti le attività formative, sia didattica, sia di stage. Il pagamento di detta indennità è subordinato alla verifica dell'effettiva frequenza, comprovata dalle firme dell'allievo sul registro didattico di presenza o nel registro stage ovvero in altri registri atti a comprovare la partecipazione all'attività.

Salvo diversa disposizione, l'indennità di frequenza deve essere corrisposta mediante assegno circolare non trasferibile, intestato ad ogni singolo partecipante.

L'indennità di frequenza, essendo equiparata al reddito da lavoro, è soggetta a ritenuta fiscale ai sensi della legge n. 835/82 e delle precisazioni della circolare del Ministero delle Finanze n. 7 del 27/2/1984.

Si richiama che, nei casi di aiuti all'assunzione e all'occupazione concessi in regime di esenzione, i costi ammissibili dei partecipanti (ovvero dei destinatari che beneficiano dell'assunzione) corrispondono ai costi salariali, così come definiti all'art. 2, punto 31 del Regolamento 651/2014: il «**costo salariale**» comprende la retribuzione lorda prima delle imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito. Sono pertanto esclusi i costi relativi agli oneri volontari che incombono sul datore di lavoro.

Il Responsabile di Obiettivo Specifico può prevedere, nei singoli dispositivi attuativi, il riconoscimento di spese connesse alla partecipazione degli individui ai percorsi finanziati, sotto forma di indennità di partecipazione, la cui quantificazione potrà variare in ragione della natura e della durata di tali percorsi e della tipologia di destinatari.

Ad esempio, in coerenza con quanto previsto dalla Norma nazionale di ammissibilità (art. 12 Spese connesse agli interventi di tutela attiva dell'occupazione) e allo scopo di stimolare la partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro da parte di disoccupati privi di qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione o in cerca di prima occupazione, è previsto il riconoscimento di un'indennità oraria per le ore di effettiva partecipazione all'intervento di politica attiva, la cui misura sarà stabilità di volta in volta dal Responsabile di Obiettivo.

Sulla base di alcune esperienze regionali già avviate, il valore massimo dell'indennità oraria per tale tipologia di destinatari è stato quantificato in Euro 8,15 ed è stato calcolato prendendo a riferimento gli importi massimi dei trattamenti di integrazione salariale stabiliti annualmente dall'INPS con apposite circolari e dividendo tali importi per il parametro di 1.720 ore, previsto dal RDC e che viene considerato "un tempo lavorativo" annuo standard (cfr. Nota EGESIF_14-0017).

Indennità oraria di frequenza per allievi occupati

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sono rimborsabili i costi della retribuzione nella misura corrispondente alla quota oraria prevista dal CCNL applicata ed effettivamente corrisposta, incrementata dal rateo TFR, ferie, mensilità aggiuntive e da quanto altro previsto dai contratti, escluse le maggiorazioni per spese per lavoro straordinario (v. il prospetto CMO).

Nel caso di personale che riveste cariche sociali, lavoratori autonomi e imprenditori, è ammessa una quota oraria commisurata alla retribuzione lorda della prima qualifica dirigenziale prevista dal CCNL applicabile alla categoria merceologica di appartenenza e comunque non superiore ai parametri previsti dalla CM 41/2003 del Ministero del lavoro, ove applicabili.

Per la documentazione da esibire in sede di controlli e rendiconti si rimanda a quanto previsto al punto precedente.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

Per i disoccupati

- ricevute firmate dai destinatari, con autocertificazione relativa alle detrazioni di legge;

Per gli occupati

- libro unico del lavoro
- buste paga e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti;
- prospetto dettagliato del costo orario medio del lavoro ordinario elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante;
- F24 quietanzato e relativo prospetto di riconciliazione elaborato dall'azienda e firmato dal legale rappresentante attestante l'ammontare dei versamenti previdenziali ed assistenziali erogati a valere sul progetto per singolo nominativo;
- UNIEMENS;

Per I lavoratori autonomi, titolari d'azienda o personale che riveste cariche sociali

- autocertificazione relativa all'impegno orario ed al costo orario di riferimento.

Per tutte le tipologie di destinatari anche

- prospetto riepilogativo distinto per persona, per numero di giorni di frequenza e per numero di ore di effettiva presenza

Per le borse di formazione/studio/ricerca anche

- la documentazione attestane il superamento della prova finale e/o il conseguimento del titolo

Per gli incentivi all'occupazione

- libro unico del lavoro,
- buste paga relative al periodo di riferimento e documentazione attestante il pagamento dei compensi spettanti, nonché la fattura o altro documento contabile regolare ai fini fiscali, da cui risulti l'avvenuta erogazione dell'incentivo ed il riferimento al codice del progetto;
- UNIEMENS.

Per i voucher

- la ricevuta, cui è allegata la fattura o altro documento contabile regolare ai fini fiscali, da cui risulti l'avvenuta erogazione del servizio, il riferimento al codice del progetto e il registro attestante l'attività svolta.

Spese di viaggio nello svolgimento di attività formativa/stage/work experience/tirocini formativi

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i partecipanti occupati sono ammissibili i costi per il trasporto dalla sede abituale di lavoro alla sede di svolgimento dell'attività e viceversa, mentre per i partecipanti disoccupati e inoccupati sono ammissibili i costi per il trasporto dai luoghi di residenza e/o domicilio degli stessi alla sede di svolgimento dell'attività e viceversa.

Le spese per i mezzi privati, debitamente autorizzate dal legale rappresentante del soggetto attuatore, sono ammissibili esclusivamente nel caso in cui non sia possibile il ricorso al mezzo pubblico (es. incompatibilità con gli orari delle attività) nella misura di 1/5 del costo della benzina per il chilometraggio effettuato. È possibile, previa autorizzazione del legale rappresentante del soggetto attuatore, l'utilizzo di un mezzo di trasporto collettivo, se economicamente più vantaggioso.

È sempre ammissibile, per l'intero importo, il costo imputabile ai trasporti speciali richiesti dai disabili.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- dichiarazione del partecipante del numero dei viaggi effettuati;
- ricevute firmate dallo stesso, corredate da biglietti o dagli abbonamenti ai mezzi pubblici utilizzati;
- cinque preventivi acquisiti da ditte di trasporto, nel caso di utilizzo di mezzi di trasporto ad uso collettivo;
- contratto con la ditta di trasporto;
- fatture o ricevute quietanzate;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto.

Spese di vitto nell'ambito di attività formativa/stage/work experience/tirocini formativi

Sono ammissibili le spese riferite ai costi di buoni pasto o ticket da consumare presso esercizi convenzionati, nel caso in cui l'attività richieda la presenza dei destinatari anche pomeridiana o comunque superiore a 6 ore giornaliere. Qualora non si possa ricorrere all'utilizzo di buoni pasto o ticket, sono ammissibili i costi riferiti a convenzioni con mense e ristoranti, a fronte di ricevuta fiscale nominativa rilasciata dal ristoratore.

È consentita l'erogazione di un'indennità sostitutiva, debitamente documentata per singolo destinatario e pasto.

I massimali di riferimento sono quelli previsti dalla Circolare n. 2/2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- prospetto numero pasti erogati per ogni giornata per singolo allievo;
- dichiarazioni dei destinatari di aver usufruito del servizio, sottoscritta dalla ditta fornitrice e dal legale rappresentante del soggetto attuatore;
- convenzione e fatture per fornitura servizio di vitto;
- specifico prospetto a firma dei destinatari relativo alla consegna dei buoni pasto o ticket e/o indennità sostitutiva;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto;
- giustificativi di spesa individuali per l'indennità sostitutiva.

Spese di alloggio (visite didattiche/stage/work experience/tirocini formativi)

Sono ammissibili, per i destinatari residenti in comuni distanti oltre 100 km dal luogo ove si svolge l'attività, le spese relative a ciascuna giornata di effettiva partecipazione alle attività.
I massimali di riferimento sono quelli previsti dalla Circolare n. 2/2009.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

fonte: http://burc.regione.campania.it

- convenzione stipulata con struttura alberghiera;
- fattura quietanzata della struttura che ha erogato il servizio, con l'indicazione dei nominativi dei beneficiari;
- dichiarazione firmata da ciascun allievo, attestante la fruizione del servizio con l'indicazione dei giorni;
- eventuale contratto d'affitto registrato;
- dichiarazione, firmata da ciascun allievo, attestante l'utilizzo dell'appartamento con l'indicazione del periodo;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto.

INAIL e assicurazioni

Sono ammissibili i costi riferibili all'apertura della posizione INAIL e/o alla stipula di polizze assicurative.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia denuncia INAIL;
- attestato pagamento assicurazione INAIL;
- auto-liquidazione INAIL;
- polizza ed attestato di pagamento polizza aggiuntiva;
- documento attestante il pagamento avvenuto.

5.3.4 Spese della Pubblica Amministrazione

Fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art.95 Reg. 1303/13 e ss.mm.ii. in merito all'addizionalità, sono ammissibile le spese connesse alle operazioni realizzate direttamente dalla Pubblica Amministrazione, comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione stessa.

Nel caso in cui la Pubblica Amministrazione coincida con l'Autorità di Gestione o con le altre Autorità responsabili dei PO, le spese connesse a tali attività sono riconducibili all'assistenza tecnica se trasversali a tutto il PO; saranno invece imputabili alla singola operazione se strettamente connesse ad essa.

Analogamente, nel caso in cui la Pubblica Amministrazione coincida con i soggetti individuati mediante il ricorso alla procedura di cui all'art. 15 della legge 241/1990 e ss.mm.ii., sono ammissibili le spese sostenute nell'ambito dei singoli interventi finanziati, nella misura in cui concorrono al raggiungimento dell'obiettivo specifico di riferimento.

Spese della Pubblica Amministrazione connesse alle singole operazioni

Nel caso in cui il Beneficiario dell'operazione si identifica nella Pubblica Amministrazione che realizza l'operazione stessa, si applicano le regole di ammissibilità della spesa del FSE.
In particolare, la spesa dovrà essere:

- sostenuta dal Beneficiario, cioè dal soggetto della PA responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione;
- connessa all'esecuzione della specifica operazione;
- prevista dalla stessa operazione e approvata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità.

Anche nel caso di operazioni realizzate dalla Pubblica Amministrazione si rende necessaria la formulazione di una proposta progettuale da sottoporre all'approvazione del Responsabile dell'Attuazione, con l'indicazione delle spese preventivate per l'esecuzione dell'attività. Qualora l'Autorità di Gestione o gli stessi referenti

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'Attuazione siano beneficiari e realizzino direttamente l'operazione, la proposta progettuale si concretizza nei provvedimenti amministrativi assunti.

Spese della PA per intervento sostitutivo

Costituiscono inoltre spesa ammissibile, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla Pubblica Amministrazione per sanare le inottemperanze contributive di un Beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico.

Spese di assistenza tecnica

Ai sensi dell'art. 59 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii., sono ammissibili le spese di assistenza tecnica sostenute dalle Pubbliche Amministrazioni:

- per le attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami (limitatamente ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi) controllo e audit del POR Campania FSE 2014-2020;
- per le attività finalizzate a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, compresi i sistemi elettronici per lo scambio dei dati;
- per le azioni mirate a rafforzare la capacità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare il FSE;
- per le azioni tese a rafforzare la capacità del partenariato istituzionale comprese quelle finalizzate allo scambio di buone prassi tra tali partner e in generale a sostenere il codice europeo di condotta sul partenariato.

In particolare, sono ammissibili all'assistenza tecnica le spese sostenute dalla PA per le retribuzioni e/o i compensi, compresi gli oneri previdenziali e assistenziali o comunque previsti dalla legge, del personale interno ed esterno impiegato, a tempo indeterminato o determinato o con altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente, nell'esecuzione delle attività sopraelencate, purché formalmente preposto allo svolgimento di tali attività.
Per il riconoscimento delle spese del personale della PA impiegato nelle attività di assistenza tecnica si fa riferimento all'effettiva durata di impegno, adeguatamente documentata.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto

- documentazione attestante la natura della spesa;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

5.3.5 Acquisto di attrezzature, beni e materiali

Ai sensi dell'art. 13 par. 4 del Regolamento (UE) n. 1304/2013, non sono ammissibili al finanziamento del FSE le spese relative all'acquisto di infrastrutture, di terreni e di beni immobili.

Ne consegue pertanto che nella programmazione 2014-2020, è ammissibile la spesa relativa all'acquisizione di tutti gli altri beni non espressamente oggetto di divieto, in particolare - ai fini della loro rilevanza per il FSE - dei beni mobili, variamente classificati, quali:

- automezzi e altri mezzi di trasporto;
- macchinari;
- mobili e arredi;
- materiale bibliografico in formato cartaceo e informatico quali libri e riviste;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- strumentazione tecnica quali pc e attrezzature in genere (siano esse informatiche, tecniche e scientifiche) comunque non infrastrutturali;
- equipaggiamento e vestiario;
- opere dell'ingegno, titoli e partecipazioni, ecc...).

L'acquisto di materiale nuovo è consentito laddove espressamente previsto dall'avviso e dall'operazione e specificatamente autorizzato dal Responsabile di Obiettivo Specifico, in linea con la succitata normativa. La tipologia di materiale deve essere funzionale alle esigenze del progetto e rientrare tra le spese ammissibili e non espressamente oggetto di divieto a valere sul FSE 2014-2020, ai sensi dell'art. 13, par. 4 del Reg. (UE) n. 1304/2013. Il Responsabile di Obiettivo Specifico può concedere l'autorizzazione anche successivamente all'acquisto, nei casi in cui il Beneficiario è un soggetto pubblico che, evidentemente, persegue l'interesse pubblico sotteso alla realizzazione dell'operazione.

E' inoltre ammissibile l'acquisto di beni usati. Infatti, si può acquisire materiale usato, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale, la perfetta funzionalità e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Oltre all'acquisto, costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle condizioni disciplinate dall'art. 69 par. 2 del Reg. n. 1303/2013 e ss.mm.ii., ossia quando:

- all'acquisto del bene ammortizzato non ha contribuito una sovvenzione pubblica;
- il costo di ammortamento è direttamente riferito al periodo di sostegno dell'operazione;
- il costo di ammortamento è calcolato conformemente alla normativa fiscale vigente e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- il bene ammortizzato sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente;
- l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture, per i costi ammissibili rimborsati nella forma di cui all'art. 67 par. 1 del Regolamento n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Pertanto, il FSE non può finanziare contemporaneamente l'acquisto di beni (nuovi o usati) e il relativo ammortamento. Ad ogni modo, qualora il contributo pubblico di cui ha beneficiato il bene usato o il bene ammortizzato non copra il costo complessivo dello stesso, è ammissibile l'utilizzo del FSE per il valore residuo.

In caso di utilizzo di costi semplificati, l'importo di cui all'ultimo punto non deve essere giustificato, né vanno verificate le altre condizioni di ammissibilità dell'ammortamento.

In base all'articolo 102 del TUIR recante *"Ammortamento dei beni materiali"*, al comma 5 evidenzia che per i beni il cui costo unitario non è superiore a € 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto, il Beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

I Responsabili di Attuazione possono definire nei propri dispositivi di attuazione, in funzione alla tipologia di intervento oggetto di finanziamento, limiti all'acquisto di categorie di beni, anche in relazione a eventuali tetti di importo ammissibile, e l'ammissibilità dell'ammortamento di un bene acquistato anziché il relativo costo di acquisto.

Manutenzione di beni

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sono ammesse le spese necessarie per la manutenzione delle attrezzature utilizzate per la realizzazione del progetto, qualora non previste già nel contratto di noleggio delle medesime; le attività di manutenzione devono essere svolte da personale specializzato, sia esso interno che esterno all'operatore.

Licenza d'uso software (education)

Sono ammissibili i costi relativi alla licenza d'uso software per la durata del progetto formativo. Nell'ipotesi dell'acquisto, verrà riconosciuta la quota di ammortamento; nell'ipotesi di leasing verranno riconosciuti i canoni relativi al periodo di utilizzo nell'attuazione del progetto ammesso a cofinanziamento; nel caso di acquisto con espresso riferimento ad attività FSE, che dovrà risultare, quindi, nella fattura di acquisto e nelle relative licenze d'uso, sarà riconosciuto il costo di acquisto per intero. In quest'ultima ipotesi, il software non potrà essere utilizzato per altre attività, anche a carattere privatistico, mentre potrà essere utilizzato per attività formative FSE negli anni successivi a costo zero (ad eccezione del costo relativo agli aggiornamenti dello stesso).

Noleggio e locazione di beni

Oltre all'acquisto, sono ammissibili le spese per il noleggio o la locazione di tutti i beni (compresi quelli non eleggibili ai sensi dell'art. 13, comma 4 del Regolamento n. 1304/2013).
Il leasing è ammissibile a condizione che risulti comprovata la sua convenienza economica in rapporto ad altre forme contrattuali di utilizzo del bene (es. noleggio o locazione semplice) e a condizione che si verifichino le condizioni previste all'art. 19 della Norma nazionale di ammissibilità della spesa.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- preventivi delle ditte fornitrici;
- contratti di affitto/noleggio attrezzature con indicazione del numero e tipologia delle attrezzature, durata dell'affitto in ore o giorni, costo unitario ed eventuali servizi compresi, registrati a norma di legge;
- documenti di trasporto;
- fatture quietanzate;
- prospetto quote ammortamento (per i beni di proprietà dell'organismo), secondo la normativa vigente, corredato da copia autenticata delle fatture originarie;
- registro dei cespiti ammortizzabili;
- fatture acquisto software e relative licenze d'uso;
- contratto di leasing, con relativo prospetto di ammortamento, secondo la normativa fiscale vigente;
- scheda di utilizzo/disponibilità delle attrezzature sottoscritta da tutti gli allievi;
- documentazione attestante il pagamento avvenuto.

Materiale in dotazione individuale e collettiva e materiale di consumo

Sono ammissibili i costi dei beni e servizi, la cui tipologia sia stata analiticamente descritta nella proposta formativa, e cioè:

- materiale didattico ad uso collettivo: le spese per l'acquisto di materiale in dotazione collettiva (si sottolinea che il software non può essere considerato come materiale didattico);
- materiale didattico individuale: le spese effettuate per l'acquisto di materiale di cancelleria e materiale didattico propriamente detto (dispense, libri, ecc.) che alla fine del corso rimangono in dotazione all'allievo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- indumenti protettivi (camici, guanti, occhiali) consegnati gratuitamente e materiali per la formazione a distanza;
- materiale di consumo per le esercitazioni;
- materiali didattici per la FAD (internet, accessi a banche dati, canoni e spese telefoniche, ecc…).

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- elenco dei servizi e dei materiali acquistati;
- schede ricevute materiale didattico, sottoscritte dai partecipanti;
- dichiarazione attestante l'originalità dell'elaborato prodotto;
- documenti di trasporto, fatture quietanzate e ricevute di pagamento, relative ai materiali acquistati;
- contratto/convenzione, fatture quietanzate e ricevute di pagamento, relative ai servizi acquistati;
- documentazione di pagamento effettuato.

5.3.6 Contributi in natura

Ai sensi dell'art. 69 par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i contributi in natura, sotto forma di forniture di opere, beni (ivi compresi terreni e immobili) e servizi in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato dalla relativa documentazione, sono ammissibili se vengono soddisfatti i criteri di seguito riportati:

- al termine dell'operazione, il sostegno pubblico non superi il totale delle spese ammissibili al netto dei contributi in natura; il contributo in natura, perciò, è ammissibile a titolo di cofinanziamento del Beneficiario (pubblico o privato);
- il valore dei contributi in natura non supera i costi di mercato;
- il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente;
- nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro;
- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

I contributi in natura sono definibili, quindi, come contributi apportati da un Beneficiario alla realizzazione di un'operazione per i quali non sussistono pagamenti, ovvero movimentazioni di denaro in funzione dell'operazione finanziata.
Tali contributi concorrono pertanto al totale delle spese ammissibili di un'operazione ma non possono essere ricompresi nella quota di sostegno pubblico, rientrando quindi unicamente nella quota di cofinanziamento apportato dal Beneficiario.

I contributi in natura sotto forma di indennità o salari versati a favore dei partecipanti sono ammissibili al contributo del FSE.

Invece, i contributi in natura non costituiscono spese ammissibili nell'ambito degli strumenti finanziari, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 37, paragrafo 10, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..
In caso di applicazione di costi semplificati, le categorie di costo che comprendono eventualmente i contributi in natura (così come gli ammortamenti) non vanno giustificate, ovvero non occorre verificare il rispetto delle condizioni poste all'art. 69.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.3.7 Spese Generali

Sono ammissibili, quali spese generali, i costi indiretti legati all'attività cofinanziata, a condizione che siano basati su costi effettivi e che vengano imputati con calcolo pro-rata secondo un metodo equo e corretto, debitamente giustificato, salvo i casi di ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi.
Il calcolo di tali costi viene effettuato sulla base dei relativi documenti di spesa.
Assumono particolare rilevanza le seguenti spese:

- immobili;
- manutenzione;
- interventi di adeguamento locali;
- riscaldamento;
- energia elettrica;
- spese telefoniche;
- spese postali;
- cancelleria per la segreteria;
- perizie tecniche;
- assicurazione;
- imposte, tasse ed oneri.

Con particolare riferimento agli immobili e ai costi annessi, sono ammissibili i costi riferiti alle seguenti voci:

- affitto, ovvero i costi riferiti alla spesa per il canone dei locali della sede, se l'affitto si riferisce solo al periodo del progetto; oppure la quota di spesa risultante dal frazionamento del costo annuo per il periodo di utilizzo e alla superficie di utilizzo;
- ammortamento, per gli immobili di proprietà, a condizione che gli immobili oggetto di ammortamento non abbiano già usufruito di contributi pubblici e che il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme fiscali vigenti, in base ai coefficienti emanati dal Ministero dell'economia e delle finanze (DM 31 dicembre 1988). Il costo di ammortamento deve direttamente riferirsi al periodo dell'attività progettuale e alla effettiva superficie utilizzata nell'attività progettuale, e il bene deve essere inserito nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente;
- manutenzione ordinaria e pulizie, ovvero i costi riferiti alle spese necessarie per la manutenzione ordinaria dei locali e per il mantenimento delle regole di igiene, se non già previste nel contratto di affitto. Tali attività possono essere prestate da personale interno od esterno;
- assicurazioni non relative agli allievi, ovvero i costi riferiti alle spese per garantire la copertura assicurativa dei locali e delle attrezzature utilizzate. Tali costi, come risultanti dal relativo contratto, saranno imputati in quota parte, sempre che il contratto non sia stato stipulato per la sola attinenza del corso;
- costi riferiti alle spese sostenute per il consumo di energia elettrica, gas e acqua inerenti lo svolgimento delle attività in ragione del reale consumo;
- costi riferiti alle spese telefoniche: qualora non vi sia una linea attivata appositamente, si ammette un costo calcolato coerentemente alle altre attività svolte dall'ente attuatore (ad esempio si potrà fare riferimento ai tabulati telefonici);
- costi riferiti alla quota imputabile sostenuta per il riscaldamento e condizionamento degli immobili sede del progetto.

Per quanto riguarda la cancelleria per segreteria, sono ammissibili i costi riferiti alle forniture per ufficio, con riferimento all'acquisto dei materiali di cancelleria utilizzati per l'amministrazione del progetto, comprese le attrezzature per attività non didattiche che hanno un periodo di ammortamento inferiore a 12 mesi.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

fonte: http://burc.regione.campania.it

- contratto di locazione, registrato a norma di legge;
- fatture o ricevute quietanzate;
- fatture per utenze elettriche, telefoniche e d'acqua;
- fatture per le spese notarili;
- specifica spese postali;
- distinta acquisto valori bollati;
- fatture o ricevute per interventi di manutenzione ordinaria locali;
- fatture o ricevute per interventi di adeguamento locali;
- lettera d'incarico, fattura o ricevuta quietanzata, per le perizie tecniche;
- prospetto quote ammortamento (per i beni di proprietà dell'organismo), secondo la normativa vigente corredato da fatture originarie;
- registro dei cespiti ammortizzabili;
- prospetto di calcolo delle quote relative al progetto;
- documento di pagamento effettuato dal Beneficiario.

5.3.8 Garanzie fideiussorie

Le spese per le garanzie richieste a copertura di finanziamenti di interventi cofinanziati nell'ambito dei PO FSE, sono ammissibili.
L'obbligo della richiesta delle garanzie sulle somme versate ai soggetti privati a titolo di anticipo e limitatamente alla copertura della quota del Fondo di Rotazione, discende dal quadro normativo disegnato dalla Legge di stabilità 2016 che ha abrogato l'art. 56 della L. 6 febbraio 1996, n. 52.
I soggetti privati qualora debbano ricorrere alla garanzia fideiussoria, tale garanzia non dovrà essere più redatta in conformità allo schema ex Decreto del Ministero del Tesoro n.96 del 22 aprile 1997.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia del contratto di fideiussione (si precisa che non sono ammissibili spese legate ad intermediazioni finanziarie l'ottenimento della fideiussione);
- documentazione di pagamento effettuato.

5.3.9 Spese per la costituzione di ATS/ATI/RTI

Sono ammissibili anche le spese sostenute per la costituzione di ATS/ATI/RTI.

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- fattura quietanzata dall'ufficiale rogante presso il quale si è costituito l'eventuale ATS/ATI/RTI.

5.3.10 Spese legali e bancarie

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, gli oneri e le spese di contenzioso anche non giudiziale, le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione. Inoltre, qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili. Infine, nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Documentazione da esibire in sede di controlli e di rendiconto, salvo i casi in cui è prevista l'opzione di semplificazione dei costi

- copia conferimento incarico;
- copia del contratto di apertura del conto corrente;
- fattura o documento di spesa equivalente;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento;

5.3.11 Spese di natura fiscale

Regime IVA per le operazioni cofinanziate dal FSE

In linea con quanto previsto dall'art. 69, paragrafo 3) del Regolamento (CE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

In caso di IVA non recuperabile e quindi ammissibile a finanziamento, il relativo costo va imputato nella stessa categoria di costo della fattura cui la stessa è relativa; in particolare, se la spesa relativa al bene o servizio è ammessa a finanziamento solo in quota parte, la stessa percentuale andrà applicata all'IVA.

L'IVA recuperabile, anche qualora non effettivamente recuperata dal Beneficiario, è da considerarsi, comunque, inammissibile al finanziamento.

In generale, i contributi FSE erogati in regime di sovvenzione, si ritengono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, in quanto diretti a perseguire finalità generali; essi hanno natura di mere movimentazioni finanziarie e sono da considerarsi esclusi dal campo di applicazione dell'IVA (art. 2, comma 3, lettera a) del DPR n. 633/72), in quanto non sussiste un rapporto sinallagmatico fra Amministrazione finanziatrice e Beneficiario.

I trasferimenti di fondi che si realizzano tra il capofila e gli associati qualora il Beneficiario sia una ATI/RTI sono da considerarsi fuori campo IVA, se i rapporti sono regolati sulla base di un mandato con rappresentanza conferito dagli associati al capofila.

Nel caso di consorziati, pur in mancanza di un mandato con rappresentanza relativo al progetto, si applicano di norma le medesime disposizioni.

Nel caso in cui le attività finanziate vengono svolte nell'ambito di un rapporto contrattuale, e quindi rilevano ai fini IVA, è necessario verificare se devono essere configurate in esenzione Iva. In particolare, per la formazione è prevista l'esenzione ex art. 10, comma 20, del DPR n. 633 del 1972, laddove erogate da enti riconosciuti o accreditati ai sensi della specifica normativa nazionale e regionale. Analogo regime di esenzione è previsto dall'art. 14 comma 10 della legge 537/1993 per le Pubbliche Amministrazioni che decidono di acquisire servizi di formazione per il proprio personale**.**

Le prestazioni socio-sanitarie, di assistenza domiciliare o ambulatoriale a favore ad esempio degli anziani ed inabili adulti, dei minori che, ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 27-ter) del DPR n. 633 del 1972, rientrano nel campo di esenzione IVA, se rese da organismi di diritto pubblico, da istituzioni sanitarie riconosciute che erogano assistenza pubblica, previste dall'art.41 L.833/78, o da enti aventi finalità di assistenza sociale e da ONLUS.

Irap

L'Irap è ammissibile al finanziamento del FSE solo se presenta i requisiti di seguito specificati:

- è riconducibile all'operazione;
- non è recuperabile dal Beneficiario;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- è dovuta sulla base della normativa applicabile;
- sia realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario.

Ai fini della determinazione dell'IRAP realmente e definitivamente sostenuta, il Beneficiario deve tenere conto della corretta applicazione delle deduzioni (dal calcolo IRAP), del credito d'imposta e delle deduzioni dall'Ires/IRPEF previste dalla normativa vigente.
A tal fine, il Beneficiario dovrà esibire (in autocertificazione) un prospetto di calcolo dell'IRAP ammissibile al FSE che riepiloga la determinazione dell'imposta definitivamente a proprio carico.
L'IRAP eventualmente versata ma non dovuta sulla base della corretta applicazione della normativa di riferimento non è riconoscibile al finanziamento del FSE.

Altri oneri, imposte e tasse

Le altre imposte, tasse e oneri (es. le imposte dirette e i contributi previdenziali e assistenziali su stipendi e compensi) costituiscono spesa ammissibile se effettivamente e definitivamente sostenuti dal Beneficiario o dal destinatario in relazione allo specifico progetto cofinanziato e nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.
Le spese sostenute per la registrazione dei contratti, atti notarili, imposta di registro ecc… costituiscono spesa ammissibile se afferenti a un'operazione. Relativamente all'imposta di bollo nel caso di Convenzioni di tirocini formativi si precisa che per le convenzioni stipulate tra Pubbliche Amministrazioni, è applicabile il regime di esenzione ai sensi dell'art. 16 dell'Allegato B del DPR n. 642 del 26/10/1972.

Ritenuta del 4% a titolo di acconto (art. 28 DPR 600/73)

L'art. 132 par. 1) del Regolamento CE n. 1303/2013 e ss.mm.ii. conferma il principio dell' "*integrità dei pagamenti ai beneficiari",* prevedendo che *"Non si applica alcuna detrazione o trattenuta né alcun onere specifico o di alcun genere con effetto equivalente che porti alla riduzione degli importi dovuti ai beneficiari".*
Tale principio attiene al contributo pubblico totale, comprensivo sia della quota nazionale sia della quota comunitaria.
La ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del DPR n. 600/73, pertanto, ai sensi dell'art. 132 citato, non si applica ai contributi pubblici erogati dalle Amministrazioni competenti ai beneficiari per il finanziamento di azioni realizzate nell'ambito dei rispettivi Programmi Operativi.
Resta inteso comunque che i contributi medesimi, ancorché non soggetti a ritenuta d'acconto concorrono alla formazione del reddito imponibile delle imprese beneficiarie in applicazione delle ordinarie regole del TUIR.

5.3.12 Spese connesse al credito d'imposta e/o esonero contributivo

Costituisce spesa ammissibile l'importo corrispondente al credito d'imposta e/o all'esonero contributivo riconosciuto dal Beneficiario e da questo effettivamente utilizzato mediante compensazione, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a. il credito d'imposta e/o l'esonero contributivo è previsto e disciplinato da specifiche norme nazionali;
b. il credito d'imposta e/o l'esonero contributivo è concesso per sostenere misure finalizzate al raggiungimento delle priorità e degli obiettivi del Programma Operativo;
c. la concessione del credito d'imposta e/o dell'esonero contributivo avviene nel rispetto della normativa europea in materia di aiuti di Stato;

sono attivate, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del programma, verifiche di gestione idonee ad assicurare la tracciabilità e la corretta rendicontazione degli importi relativi al credito d'imposta riconosciuto ai beneficiari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.3.13 Spese non ammissibili

Oltre alle disposizioni di cui all'articolo 69, paragrafo 3, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., non sono ammissibili, nel contesto dei Fondi SIE e fatte salve le previsioni dei regolamenti specifici di ciascun Fondo, i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, nonché le spese relative ad operazioni escluse dall'ambito di applicazione, ai fini del sostegno, dai regolamenti specifici di ciascun Fondo.
Non sono ammissibili i seguenti altri costi, ai sensi dell'art. 13 del DPR n. 22/2018:
a) i deprezzamenti e le passività;
b) gli interessi di mora;c) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

I beneficiari sono obbligati ad eseguire una raccolta ed archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa relativa a ciascuna operazione secondo modalità definite ed idonee a consentire le attività di verifica e controllo.

Le istruzioni relative al periodo ed al formato con cui devono essere conservati i documenti giustificativi di spesa concernenti le singole operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo rispecchiano quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., in particolare dall'art. 140, e sono contenute nelle procedure di attivazione dei progetti finanziati nell'ambito del POR Campania FSE e negli atti di concessione/contratti ed altri provvedimenti ad essi equiparati sottoscritti con i singoli Beneficiari.
Tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una Pista di Controllo adeguata sono conservati secondo quanto disposto dall'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., come di seguito descritto.

Indicazione dei termini di conservazione dei documenti
Con riferimento al periodo di conservazione dei documenti, ai sensi dell'art. 140 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., si prevede che tutti gli attori coinvolti nell'attuazione delle operazioni rendano disponibili tutti i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche del Programma Operativo per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR , su richiesta della Commissione e della Corte dei conti, per consentire anche controlli successivi alla conclusione del Programma, per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui sopra, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Relativamente agli aiuti di Stato in esenzione ex Reg. n. 651/2014 e aiuti in regime "de minimis", i beneficiari sono tenuti a conservare i registri e le informazioni per 10 anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto a norma del regime. Al fine di consentire tali adempimenti, viene chiesto l'impegno dei Beneficiari alla conservazione della documentazione per un periodo tale da garantire i termini massimi di cui al citato articolo.

L'Autorità di Gestione procederà ad informare prontamente i beneficiari di eventuali modifiche di tale termine, connesse alle chiusure annuali ovvero alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Formato in cui devono essere conservati i documenti
I beneficiari sono tenuti a conservare tutti i documenti giustificativi sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.
Sono considerati supporti comunemente accettati, a norma dell'articolo 140, par. 3 del Regolamento (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., i seguenti:

- fotocopie di documenti originali corredate da dichiarazione di conformità all'originale;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato elettronico.

I beneficiari devono assicurare la disponibilità dei documenti sopra citati in caso di ispezione nonché estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit e degli organismi di cui all'art. 127, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..
I documenti inoltre, a norma dell'art. 140 par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., devono essere conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

La procedura relativa alla certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati ai documenti originali è stabilita dalle autorità nazionali e garantisce che le versioni conservate rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 5).

Qualora i documenti siano disponibili esclusivamente in formato elettronico, i sistemi informatici utilizzati devono soddisfare gli standard di sicurezza accettati che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini di audit (art. 140, par. 6).

Tali aspetti sono oggetto di verifica in sede di approvazione del progetto (impegno del Beneficiario al rispetto delle prescrizioni) e in occasione delle verifiche in loco.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7 ADEMPIMENTI IN SEDE DI CONTROLLI

I controlli di primo livello, ossia i controlli da esercitarsi in concomitanza con la gestione dell'intervento, sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire, nel corso della gestione, da un lato la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, dall'altro l'effettività della realizzazione dell'intervento.

L'attività di controllo di primo livello, infatti, ha lo scopo di assicurare l'impiego efficiente e regolare delle risorse, che devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, e di accertare che gli interventi finanziati siano gestiti e realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale pertinente.

In particolare, l'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. richiede all'Autorità di Gestione di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che la spesa dichiarata dai beneficiari sia stata pagata e che sia conforme al normativa applicabile, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione. Le verifiche comprendono verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e verifiche in loco delle operazioni.

In sintesi, l'obiettivo finale delle verifiche in loco di singole operazioni è quello di permettere di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- comunicare al Responsabile di Obiettivo Specifico le dovute correzioni da apportare mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare che le domande di rimborso presentate del Beneficiario siano corrette.

Le verifiche in loco si realizzano mediante sopralluogo presso il Beneficiario dell'operazione e riguardano in sintesi:

- l'esistenza e l'operatività del soggetto selezionato nell'ambito del Programma operativo (con particolare riferimento ai beneficiari privati);
- la sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa);
- la sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma operativo;
- il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'attività formativa o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità delle attività oggetto del cofinanziamento con quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma Operativo, dal bando di selezione dell'operazione, nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Responsabile di Obiettivo specifico e Beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici;
- l'adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità;
- la conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità.

Il Beneficiario è pertanto tenuto a consentire l'accesso ai propri locali, od in suo possesso o comunque detenuti, sede di svolgimento dell'attività, e a garantire l'accesso presso le aziende sede di stage da parte di

fonte: http://burc.regione.campania.it

personale regionale o di soggetti appositamente incaricati dalla Regione, a fini ispettivi e di controllo. Il rifiuto dell'accesso comporta la revoca del finanziamento.

I registri di presenza, i fogli mobili, ogni documentazione attestante lo svolgimento delle attività e copia della copertura assicurativa obbligatoria, devono essere mantenuti presso la sede di svolgimento dell'attività stessa, a disposizione per eventuali controlli.

In esito al controllo, il personale che lo ha eseguito redige un verbale di verifica debitamente sottoscritto.

In relazione agli esiti non regolari dei controlli, copia della documentazione concernente l'attività ispettiva è inserita nel relativo fascicolo. Su richiesta del legale rappresentante del Beneficiario, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., la competente struttura rilascia copia del predetto verbale.

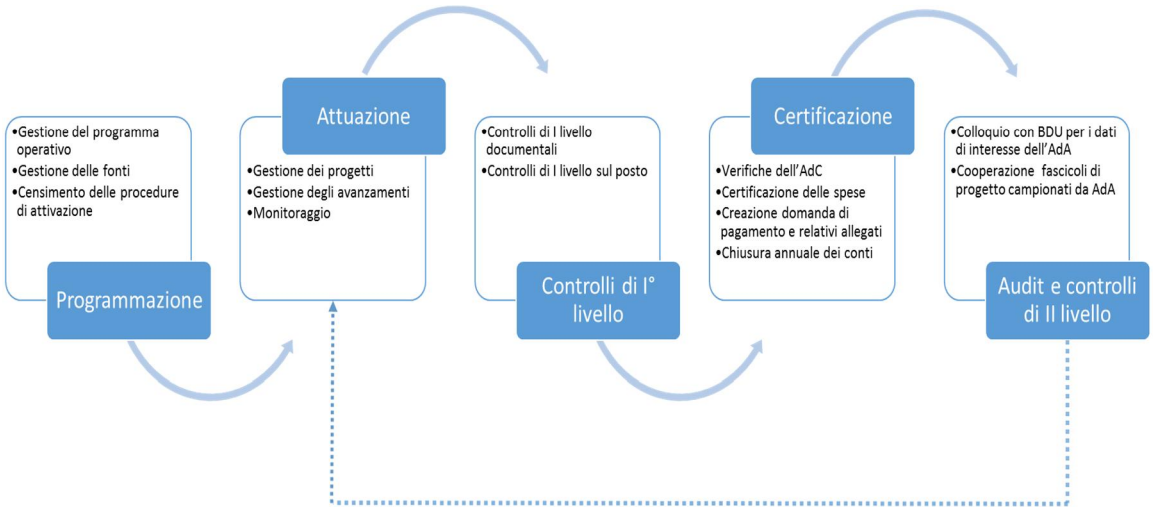
Gli esiti del controllo sono registrati nelle apposite checklist di controllo ed esplicitati nel verbale di controllo di primo livello successivamente caricato sul Sistema di monitoraggio "SURF". Nel procedimento di controllo di primo livello è garantita la costituzione del contraddittorio, prevedendo la possibilità in capo al soggetto attuatore di proporre le proprie controdeduzioni agli eventuali rilievi formulati nel verbale di controllo.

In coerenza con la normativa vigente e ai fini della trasparenza del procedimento, il Beneficiario, sulla base dei tempestivi esiti del controlli svolto e tenuto conto delle eventuali irregolarità riscontrate e/o dei rilievi formulati nel verbale di controllo, può formulare eventuali controdeduzioni, che, corredate da eventuale documentazione integrativa e da tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite, vanno trasmesse, per iscritto, all'Unità per le verifiche in loco, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del verbale di controllo.
Nel caso in cui, anche in seguito alla ricezione delle controdeduzioni ai rilievi formulati, permangano elementi di irregolarità amministrativo-contabile, l'Unità per le verifiche in loco dispone la decurtazione delle spese non riconosciute, dandone tempestiva comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico e al Beneficiario nonché all'Autorità di Gestione. Ove siano ravvisate fattispecie più gravi, tali da determinare provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, con l'eventuale apertura delle schede OLAF, il Responsabile di Obiettivo Specifico predispone e trasmette le suddette schede all'Autorità di Certificazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

8.IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema informativo adottato dalla Autorità di Gestione per Programma è denominato SURF (Sistema Unitario Regionale Fondi) e gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblico a titolarità della Regione Campania.
Tale sistema informativo ha, infatti, come principale caratteristica quella di essere **unitario** e **multi programma** in quanto consente la gestione di tutti i programmi 2014 - 2020, quelli finanziati dai fondi SIE (FESR e FSE) e di tutti gli ulteriori programmi che la Regione gestisce ad altro titolo.
SURF si configura come un vero e proprio sistema gestionale che supporta tutti gli utenti nell'esecuzione delle attività di competenza, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.
Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del Si.Ge.Co. mediante un *workflow* di trattamento dati ed una profilatura di utenze che garantisce un pieno allineamento fra le procedure organizzative /amministrative e le funzionalità del sistema, come illustrato in termini grafici nella seguente figura.



SURF **integra pertanto le componenti** di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario.
Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO e nella manualista a questo collegato.
Il Sistema Informativo supporta, nella fase di **programmazione**, le seguenti attività di competenza dell'AdG:

- Gestione del Programma Operativo in termini di censimento dei dati di dettaglio relativi al Programma (articolazioni, indicatori, piano finanziario, etc);
- Gestione delle fonti finanziarie che concorrono al finanziamento di programma attraverso l'inserimento dei dati di dettaglio della fonte di finanziamento quale la tipologia, la descrizione, il responsabile, etc.
- Censimento delle procedure di attivazione dei progetti in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazione adottata, quali il modello della procedura, la descrizione, l'importo, la tipologia, il soggetto/ufficio responsabile, se trattasi di una procedura di selezione di aiuti, etc.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il Sistema Informativo supporta, nella fase di **attuazione**, le seguenti attività di competenza a cura delle unità operative dell'AdG o dei Beneficiari:

- Gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (Acquisizione di beni e di servizi, Attività formative, incentivi alle unità produttive, incentivi ad unità diverse dalle unità produttive) attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, etc.;
- Gestione degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- Monitoraggio degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti attraverso la gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari e/o dagli Organismi intermedi.

Il Sistema Informativo supporta, nella fase di **verifica e audit**, le seguenti attività di competenza dell'AdG o dell'AdA:

- Controlli di primo livello documentale e in loco attraverso la pianificazione dei controlli, la tracciatura dell'esecuzione dei controlli e l'implementazione e l'archiviazione della documentazione relativa ai controlli eseguiti. Le attività di controllo di primo livello vengono quindi programmate e registrate nel SI a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati, tra gli altri, dall'AdC e dall'AdA;
- Cooperazione applicativa con il SNM per la trasmissione delle strutture dati necessarie a supportare le attività di controllo di II livello ed il feedback degli esiti, con l'aggiornamento del registro dei controlli e la retroazione sui dati di avanzamento del progetto e di certificazione della spesa

Il Sistema Informativo supporta, nella fase di **certificazione,** le seguenti attività di competenza dell'AdC:

- verifica delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento alla CE;
- inclusione delle spese controllate e creazione della domanda di pagamento;
- gestione della contabilità di programma e chiusura annuale dei conti;
- tenuta del registro delle irregolarità e dei recuperi.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziata a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020 e la visualizzazione delle porzioni di dati di interesse rispetto alle articolazioni e/o progetti cui ciascun utente viene associato.
Si riportano di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

- Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione FSE (AdG);
- Responsabile di Obiettivo Specifico (RdOS);
- Uffici preposti al controllo di I livello (Team dOS e Unità per le verifiche in loco);
- Referente Soggetto Attuatore;
- Responsabile Esterno Operazione (RIO), referente di progetto per il Beneficiario
- Autorità di Certificazione FSE (AdC);
- Autorità di Audit FSE (AdA);
- Altri Soggetti esterni.

I ruoli previsti all'interno dell'applicazione possono essere rimodulati in base alle esigenze operative che potrebbe presentarsi nel corso dell'attuazione del Programma Operativo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

8.1 Obblighi dei Beneficiari in materia di comunicazione e protezione dei dati personali

Come già anticipato nel paragrafo 1.2 delle presenti Linee Guida, i Beneficiari hanno l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dall'Autorità di Gestione, tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del monitoraggio procedurale, finanziario e fisico e delle attività di valutazione, di cui alle presenti disposizioni e ai Regolamenti Comunitari in vigore.

I Beneficiari sono tenuti, altresì, a garantire l'invio dei dati rilevanti ai fini del monitoraggio quali-quantitativo che saranno richiesti dall'Autorità di Gestione secondo le scadenze e alle modalità comunicate di volta in volta. In caso di inadempienza, l'Autorità di Gestione si riserva di non riconoscere, totalmente o parzialmente, i dati e le relative spese non comunicate con la corretta tempistica.

I Beneficiari si impegnano a trasmettere tutti i dati di monitoraggio richiesti dal Sistema di Monitoraggio "SURF" che rappresenta lo strumento applicativo dedicato alla registrazione e conservazione dei dati di monitoraggio necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit delle operazioni, compresi i dati dei singoli partecipanti.

E' obbligo dei beneficiari valorizzare ed aggiornare, nell'ambito dei dati di monitoraggio inseriti sul sistema "SURF", gli indicatori di output previsti dai singoli progetti, secondo le modalità indicate dall'Autorità di Gestione. Tali informazioni, in particolare, devono essere registrate dai beneficiari all'atto dell'inizio del progetto, con l'inserimento del valore programmato da PO, e, laddove risulti effettivamente misurabile la realizzazione intermedia, è altresì richiesta la relativa valorizzazione in itinere, con imputazione del valore realizzato in corso di attuazione del progetto, a partire dalla fase di avvio esecutivo del Progetto cofinanziato. È, inoltre, obbligatorio alla conclusione del progetto, e, in ogni caso, prima della domanda di saldo finale, l'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione.

Inoltre, i beneficiari devono rispettare quanto disposto dall'Autorità di Gestione in merito alla comunicazione, all'implementazione ed all'aggiornamento dei dati quali-quantitativi di monitoraggio, compreso il popolamento degli indicatori fisici previsti dal PO relativi, in particolare, ai dati sui partecipanti/destinatari delle singole operazioni. Nell'implementazione e/o aggiornamento dei dati relativi agli indicatori fisici, i beneficiari sono tenuti, inoltre, a verificare la coerenza degli stessi con i dati finanziari inseriti e relativi alle medesime procedure. Tutti i dati dovranno, in ogni caso, essere validati dai responsabili del monitoraggio individuati dall'Autorità di Gestione nell'ambito dei Team di Obiettivo Operativo.

I Beneficiari devono utilizzare il Sistema Informativo "SURF" per il trasferimento all'Amministrazione Regionale dei dati relativi all'attuazione finanziaria, fisica e procedurale dei progetti.

In particolare, i Beneficiari hanno l'obbligo di implementare il Sistema Informativo "SURF", attraverso l'inserimento sia dei dati qualitativi che quantitativi, in tutte le sezioni previste dal sistema per le singole operazioni cofinanziate e, principalmente le sezioni relative a: "Attuazione e avanzamento", "Sezione finanziaria", "Destinatari" e "Indicatori". Il mancato inserimento dei dati informativi richiesti non consente l'avanzamento della spesa.

Ciascun Beneficiario è responsabile delle attività di gestione e attuazione delle operazioni di propria competenza ed è tenuto, accedendo al Sistema Informativo "SURF" attraverso una profilatura fornita dal Responsabile di Obiettivo Specifico, a contribuire all'alimentazione del sistema informativo attraverso il trasferimento dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale delle singole operazioni ammesse al cofinanziamento secondo le scadenze fissate dallo stesso Responsabile di Obiettivo Specifico e/o Autorità di Gestione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con particolare riferimento alle caratteristiche dei partecipanti che comportano il trattamento di dati personali, i Beneficiari devono garantire che il trattamento delle informazioni personali avvenga nel rispetto della normativa europea e nazionale posta a tutela della privacy.

Per quanto concerne la normativa europea, il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto del nuovo *General Data Protection Regulation (GDPR)*, il Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali che abroga la Direttiva N. 95/46/CE. Il suddetto Regolamento che, rappresenta la normativa di riferimento in materia europea per la protezione dei dati, è diventato definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25/05/2018. A livello nazionale la normativa in materia di protezione dei dati, a seguito dell'applicazione del Reg. (UE) n. 2016/679 ha visto la modifica e l'aggiornamento del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), con il nuovo D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018, entrato in vigore il 19.09.2018 e recante *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone* fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

Il D. Lgs 196/2003, prima dell'entrata in vigore del GDPR, considerava dati "sensibili" i dati personali in grado di rivelare:

- l'origine razziale ed etnica di un individuo;
- le sue convinzioni e adesioni religiose, politiche e filosofiche;
- lo stato di salute e la vita sessuale.

Questi dati godevano e godono ancora oggi di maggior tutela ed il loro trattamento è permesso solo con il consenso scritto dell'interessato. Con l'entrata in vigore del GDPR non si parla di dati sensibili ma di dati "particolari" e, ai sensi dell'art. 9, paragrafo 1, del medesimo Regolamento *"È vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona."*

Il paragrafo 1 del succitato art. 9 non si applica se si verifica uno dei casi previsti dal paragrafo 2 del medesimo articolo. In particolare non si applica se:

a) l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1;

b) il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;

c) il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;

d) il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'interessato;

e) il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato;

f) il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitino le loro funzioni giurisdizionali;

g) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;

h) il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui al paragrafo 3 dell'art. 9;

i) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale;

j) il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici in conformità dell'articolo 89, paragrafo 1 del GDPR, sulla base del diritto dell'Unione o nazionale, che è proporzionato alla finalità perseguita, rispetta l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.

I Beneficiari sono tenuti a rispettare la normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riguardo agli adempimenti previsti, tra l'altro, con riferimento alla raccolta, alla trasmissione, alla gestione, all'aggiornamento, alla conservazione, e all'archiviazione dei dati personali. L'Amministrazione regionale comunica ai Beneficiari, nell'ambito delle singole procedure, le modalità ed i termini del trattamento dei dati personali, provvedendo a trasmettere, ove necessario, apposita informativa sul trattamento dei dati ai fini dell'acquisizione del consenso, a comunicare i riferimenti del responsabile e/o titolare del trattamento, ecc.

9. GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

In ottemperanza a quanto previsto dal Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) 1304/2013 e ss.mm.ii., tutti i soggetti che intervengono nella fase di attuazione di un'operazione cofinanziata dal POR Campania FSE 2014-2020, ciascuno per la propria competenza e ruolo, sono tenuti al rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità, previsti a carico dell'Autorità di Gestione, dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I beneficiari dei finanziamenti e gli eventuali Organismi intermedi, laddove istituiti, sono tenuti ad informare il pubblico circa il finanziamento ricevuto, rispettando la normativa comunitaria e le previsioni del Piano di comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020 (pubblicati sul sito www.fse.regione.campania.it).

In particolare, i beneficiari dei finanziamenti devono attenersi alle indicazioni di seguito riportate.

- In ogni attività promozionale, pubblicitaria ed informativa (prodotti editoriali, stampati, digitali, multimediali, interattivi), devono inserire, secondo l'ordine indicato:
  - il logo dell'Unione Europea;
  - il logo della Repubblica Italiana;
  - il logo della Regione Campania comprensivo della dicitura "Regione Campania";
  - il logo "POR Campania FSE 2014-2020";
  - l'eventuale logo dell'Organismo intermedio e/o Beneficiario.

  Tutti i suddetti loghi istituzionali devono essere inseriti nelle diverse produzioni, nonché in tutti i documenti relativi alle operazioni, bandi di selezione, pubblicità legale, compresi i certificati di frequenza o altri certificati.

- Negli spot televisivi, devono essere inseriti:
  - i loghi istituzionali di cui al capoverso precedente, all'inizio o alla fine dello spot;
  - la dicitura "L'iniziativa/il progetto/l'opera è stato/a realizzata/o con il cofinanziamento dell'Unione Europea".
- Negli spot radiofonici, deve essere inserita, alla fine dell'annuncio, la dicitura "L'iniziativa/il progetto/l'opera è stato/a realizzata/o con il cofinanziamento dell'Unione Europea".

Nel caso di mancato rispetto delle disposizioni derivanti dagli obblighi e dai vincoli previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. in materia di informazione e pubblicità, la Regione può disporre la revoca parziale o totale del finanziamento.

Inoltre, i soggetti assegnatari dei finanziamenti devono assicurare, attraverso le attività di comunicazione, informazione e pubblicità:

- l'aumento della visibilità del Programma;
- la trasparenza delle informazioni;
- la valutazione delle azioni intraprese, affinché queste possano essere migliorate e prese ad esempio in futuro.

A tal fine, si ricorda che in ogni azione e attività di comunicazione è necessario e utile:

- indicare in modo chiaro gli obiettivi, il contenuto e le finalità del progetto approvato;
- chiarire le opportunità per i destinatari, i cittadini e il territorio;
- spiegare come si accede a tali opportunità;
- indicare come e dove si ottengono ulteriori informazioni.

In linea con quanto previsto nel Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020, l'Autorità di Gestione provvederà ad adottare le Linee Guida ed il Manuale d'uso per la comunicazione del Programma allo scopo di fornire indicazioni puntuali per la progettazione, la realizzazione e la gestione delle attività di comunicazione e suggerimenti sull'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione per rendere identificabili gli interventi cofinanziati dal FSE e riconoscibile il ruolo svolto dall'Unione europea, dallo Stato italiano e dalla Regione per la crescita della Campania in Europa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. A1

Prot. n.__ del _____

Al Responsabile di Obiettivo Specifico

_____

Direzione generale

_____

Oggetto: Comunicazione inizio corso

Codice progetto _____

Codice monitoraggio _____

CUP _____

Beneficiario _____

Soggetto Attuatore _____

Denominazione progetto _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Asse _____

Obiettivo Specifico _____

Azione _____

Durata ore _____

Si comunica che in data odierna presso la sede _____ in via_____ città _____ prov _____ hanno avuto inizio le attività del corso in oggetto.

Il Legale Rappresentante

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____
Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____
Atto di ammissione a finanziamento _____
Beneficiario / Soggetto attuatore _____
Denominazione progetto_____
Sede svolgimento _____
Indirizzo _____
Prov _____ **Tel.** _____

All. A2

ELENCO DEI PARTECIPANTI AL CORSO

N.	COGNOME	NOME	M/ F	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	TITOLO DI STUDIO	INDIRIZZO	PROV.	*DATA ASSUNZIONE	* OCCUPAZIONE	FIRMA DI PARTECIPAZIONE
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

**Da compilare solo in caso di formazione continua*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	**All. A3**

CALENDARIO ATTIVITA'

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

DATA	GIORNO	MODULO FORMATIVO	ORARIO	N. ORE	DOCENTE
	LUNEDI'				
	MARTEDI'				
	MERCOLEDI'				
	GIOVEDI'				
	VENERDI'				
	SABATO				
	LUNEDI'				
	MARTEDI'				
	MERCOLEDI'				
	GIOVEDI'				
	VENERDI'				
	SABATO				
	LUNEDI'				
	MARTEDI'				
	MERCOLEDI'				
	GIOVEDI'				
	VENERDI'				
	SABATO				
	LUNEDI'				
	MARTEDI'				
	MERCOLEDI'				
	GIOVEDI'				
	VENERDI'				
	SABATO				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. B**

SCHEDA RIASSUNTIVA DEL CORSO

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Allievi partecipanti n. ___
Durata del corso (in ore) n. ____
Data di inizio corso _____
Data di fine corso _____

DESTINATARI	
OBIETTIVI	
METODOLOGIA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. C**

PROGRAMMA FORMATIVO

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Moduli formativi	Argomenti	Ore Teoria	Ore Pratica	Ore Lab.
Totale ore				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. D**

PERSONALE DOCENTE

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

N.	Nome e cognome	Luogo di nascita	Data di nascita	Titolo di studio	Rapporto di lavoro	Data inizio rapporto	Modulo formativo	Ore di attività
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. E**

PERSONALE NON DOCENTE

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

N.	Nome e cognome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Titolo di studio	Rapporto di lavoro	Data inizio rapporto di lavoro	Attività svolta nell'ambito del progetto	Ore di impiego complessive nel progetto
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____
Soggetto attuatore _____
Denominazione progetto_____
Sede svolgimento _____
Indirizzo _____
Prov _____ **Tel.** _____

All. F1

REGISTRO ATTIVITA' FORMATIVE

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario/Soggetto attuatore_____ **Sede svolgimento**_____ **Indirizzo**_____	**Asse** _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____ **Codice progetto** _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____ **Atto di ammissione a finanziamento** _____	*Timbro di vidimazione*	**Foglio n.** _____

FOGLIO FIRME PRESENZE PARTECIPANTI DEL GIORNO _____anno ___

N.	Cognome e nome dei partecipanti	ora	Firma inizio attività	ora	Firma fine attività
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
Eventuali annotazioni					

Modulo formativo/Argomenti aula (specificare eventuali esercitazioni_____

Nome e cognome docente _____

ORARIO		**Firma**
dalle	alle	

*Nome e cognome docente/codocente*_____

ORARIO		**Firma**
dalle	alle	

*Laboratorio*_____
*Nome e cognome docente*_____

ORARIO		**Firma**
dalle	alle	

*Nome e cognome docente/codocente*_____

ORARIO		**Firma**
dalle	alle	

*Tutor*_____

dalle	alle	
dalle	alle	

Totale presenze	Il Direttore del corso _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALL. F2

Beneficiario _____
Soggetto attuatore _____
Soggetto ospitante _____
Denominazione progetto_____
Sede svolgimento _____
Indirizzo _____
Prov _____ **Tel.** _____

REGISTRO ATTIVITA' STAGE / TIROCINIO / BORSA DI STUDIO

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Durata ore _____ **dal** _____ **al** _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario/Soggetto attuatore_____ **Sede svolgimento _____** **Indirizzo _____**	**Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione _____** **Codice progetto _____ Codice monitoraggio _____ CUP _____** **Atto di ammissione a finanziamento _____**	*Timbro di vidimazione*	**Foglio n. _____**

FOGLIO FIRME PRESENZE PARTECIPANTI DEL GIORNO _____anno ___

N	Cognome e nome partecipanti	FIRMA inizio attività	Ora	FIRMA fine attività	Ora
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Argomenti trattati

_____

_____

_____

Nome e cognome docente (se previsto)

ORARIO				Firma docente
Dalle		Alle		
Dalle		Alle		

Nome e Cognome Tutor _____

Dalle		Alle		Firma Tutor
Dalle		Alle		

Nome e Cognome Tutor _____

Dalle		Alle		Firma Tutor
Dalle		Alle		

Totale presenze		*Il Direttore del Corso*

Eventuali annotazioni

_____

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario
_____
Sede svolgimento
_____
Indirizzo
_____

Cod. Uff. _____ Cod. monitoraggio _____ CUP _____
Denominazione Corso _____
P.O. R. CAMPANIA FSE 2014/2020 - Atto di ammissione a finanziamento _____
Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione _____

RIEPILOGO PRESENZE PARTECIPANTI mese di _____ anno _____

All. G

foglio n° ____

Lezioni del mese		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	Totale lezioni svolte		ANNOTAZIONI
Lezioni progressive																													Giorni		
Giorno																														Ore	
Ore di attività giornaliere																															
N°	COGNOME E NOME	Ore di effettiva presenza giornaliera per ciascun partecipante del corso																											gg	ore	
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															
12																															
13																															
14																															
15																															
16																															
17																															
18																															
19																															Il Direttore del Corso
20																															
TOTALI PRESENZE GIORNALIERE																															

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

Unione europea
Fondo sociale europeo

REGIONE CAMPANIA

FSE POR CAMPANIA 2014 - 2020

Beneficiario _____

Sede operativa _____

Indirizzo _____

Cod. Uff. _____ Cod. monitoraggio _____ CUP _____

Denominazione Corso _____

P.O. R. CAMPANIA FSE 2014/2020 - Atto di ammissione a finanziamento _____

Asse _____ Obiettivo Specifico _____ Azione _____

RIEPILOGO PRESENZE PARTECIPANTI mese di _____ anno _____

All. H

foglio n° ____

Lezioni del mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	Totale lezioni svolte	
Lezioni progressive																												Giorni	
Giorno																													Ore
Ore di attività giornaliere																													

ANNOTAZIONI

N°	Cognome e nome dei docenti/codocenti	Modulo Formativo	Ore effettive di attività svolte da ciascun docente/codocente	giorni	ore
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Totale ore effettive di attività giornaliera svolte					

Eventuali annotazioni _____

Il Direttore del Corso

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario_____ **Denominazione Corso**_____ **Sede Operativa** _____ **Indirizzo** _____**Prov.** _____	Il Legale Rappresentante _____	**All. H.1**

TIMESHEET ATTIVITÀ PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE (PERSONALE INTERNO E ESTERNO)

Cod. Uff _____ **Cod. monitoraggio** _____ **CUP** _____-
Atto di ammissione a finanziamento _____
Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** ____

Durata del Progetto	**dal** --/--/--	**al** --/--/--

Nome				**Cognome**							
Tipologia contratto	*(indicare i riferimenti agli eventuali diversi contratti afferenti il progetto per ogni tipologia di attività)*			**Tot ore/giornate lavorative previste dal contratto o compenso mensile**			*Ore/gg/ mensilità (solo per personale esterno)*				
Durata del contratto	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--	dal --/--/-- al --/--/--					
Attività	Ideazione e progettazione	☐	Orientamento	☐	Elaborazione dispense e materie didattico	☐	Direzione /Coordinamento	☐			
	Indagini e analisi fabbisogni	☐	Counselling/Accompagnamento	☐	Docenza/Codocenza	☐	Altro (specificare)				
Fase operativa progettuale	Avvio/start up	☐	Intera durata del progetto	☐	Chiusura del progetto	☐					

Giorno	**Orario**		**Ore lavorative**	**Descrizione dell' attività svolta**	**Specificare la tipologia di attività** *(progettazione, orientamento, etc)*	**Output**
(GG/MM/AA)	Dalle	Alle				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giorno	Orario		Ore lavorative	Descrizione dell' attività svolta	Specificare la tipologia di attività *(progettazione, orientamento, etc)*	Output
(GG/MM/AA)	Dalle	Alle				
Totale ore effettive di attività						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giorno	Orario		Ore lavorative	Descrizione dell' attività svolta	Specificare la tipologia di attività *(progettazione, orientamento, etc)*	Output
(GG/MM/AA)	Dalle	Alle				
svolte						

FIRMA ---------- FIRMA DEL RESPONSABILE ----------

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. I**

RICEVUTA MATERIALE DIDATTICO

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

I sottoscritti dichiarano di aver ricevuto, durante lo svolgimento del corso sopra indicato, il seguente materiale in dotazione (barrare la casella corrispondente): *Personale* □ *Collettiva* □

N° _____
N° _____
N° _____
N° _____
N° _____
N° _____

N.	Cognome e nome	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Data della consegna

Il docente/il tutor del corso

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. L**

ELENCO PARTECIPANTI SERVIZIO TRASPORTO

(stage/laboratorio on the job, tirocinio)

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Mese_____ **Anno**_____

N.	Cognome e nome	Tragitto*		Firma
		Da	A	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**Il tragitto deve riportare il percorso svolto dalla sede operativa dell'azienda ospitante (e ritorno), nel caso di stage e tirocini, e dalla sede didattica dell'ente di formazione (e ritorno), nel caso di laboratorio e formazione outdoor.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Beneficiario _____ **Soggetto attuatore** _____ **Denominazione progetto**_____ **Sede svolgimento** _____ **Indirizzo** _____ **Prov** _____ **Tel.** _____	*Il Legale Rappresentante* _____	**All. M**

ELENCO PARTECIPANTI SERVIZIO MENSA

(stage/laboratorio on the job, tirocinio)

Asse _____ **Obiettivo Specifico** _____ **Azione** _____

Codice progetto _____ **Codice monitoraggio** _____ **CUP** _____

Atto di ammissione a finanziamento _____

Mese_____ **Anno**_____

N.	Cognome e nome	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato N

ESEMPIO DI PIANO DEI COSTI PER ATTIVITA' FORMATIVE

PROGETTO:

A – COSTO TOTALE DEL PROGETTO (contributo pubblico e cofinanziamento privato)
B – COSTI DIRETTI

	Macrovoce	*Voce*	*Descrizione*	*Importo*
B1	**Preparazione**			
			Indagine preliminare di mercato	
			Ideazione e progettazione	
			Pubblicizzazione e promozione del progetto	
			Selezione partecipanti	
			Orientamento partecipanti.	
			Elaborazione materiale didattico	
			Formazione personale docente	
			Fideiussioni/Cauzioni	
			Spese di costituzione ATI/ATS	
			Altro (specificare)……	
			Totale preparazione	
B2	**Realizzazione**			
			Docenza/Codocenza	
			Orientamento	
			Tutoraggio (aula e stage)	
			Attività di sostegno all'utenza svantaggiata (docenza di supporto, attrezzature dedicate, ecc.)	
			Altre funzioni tecniche	
			Stage	
			Visite guidate	
			Indennità oraria di frequenza partecipanti disoccupati	
			Retribuzioni ed oneri allievi occupati	
			Spese viaggi giornalieri partecipanti	
			Spese di vitto giornaliero partecipanti	
			Spese di alloggio giornaliero partecipanti	
			Spese per assicurazioni	
			Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale docente	
			Gettoni di presenza esami finali	
			Materiale didattico in dotazione individuale/collettivo	
			Materiali didattici per la FAD	
			Fornitura per ufficio e cancelleria	
			Altri materiali di consumo utilizzati per l'attività	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Macrovoce	*Voce*	*Descrizione*	*Importo*
			Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	
			Altro (specificare)……	
			Totale realizzazione	
B3	**Diffusione risultati**			
			Incontri e seminari	
			Elaborazione reports e studi	
			Pubblicazioni finali	
			Altro (specificare)……	
			Totale diffusione dei risultati	
B4	**Direzione e controllo interno**			
			Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto	
			Coordinamento del progetto	
			Amministrazione	
			Segreteria tecnica organizzativa	
			Monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione	
			Altro (specificare)……	
			Totale direzione e controllo interno	
TOTALE COSTI DIRETTI				

C - COSTI INDIRETTI				
			Personale ausiliario (segreteria, portineria, manutenzione, ecc.)	
			Amministrazione e contabilità generale (civilistico, fiscale)	
			Utenze e spese postali (relative alle sedi operative)	
			Forniture per ufficio (relative alle sedi operative)	
			Altro (specificare)……	
			Totale costi indiretti	

TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)	

ESEMPIO DI PIANO DEI COSTI PER ATTIVITA' NON FORMATIVE

PROGETTO:

A – COSTO TOTALE DEL PROGETTO (contributo pubblico e cofinanziamento privato)
B - COSTI DIRETTI

	Macrovoce	*Voce*	*Descrizione*	*Importo*
B	**Preparazione**		Indagine preliminare di mercato	
			Ideazione e progettazione	
			Pubblicizzazione e promozione del progetto	
			Formazione del personale	
			Fideiussioni/Cauzioni	
			Spese di costituzione ATI/ATS	
			Altro (specificare)…….	
			Totale Preparazione	
	Realizzazione			
			Personale Interno	
			Collaboratori Esterni	
			Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale	
			Materiale di consumo per il progetto	
			Fornitura per ufficio e cancelleria	
			Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	
			Indennità/reddito partecipanti	
			Aiuti all'occupazione	
			Spese per assicurazioni	
			Altro (specificare)…….	
			Totale realizzazione	
	Diffusione dei risultati		Elaborazione report relativi all'azione	
			Analisi/verifica finale azione programmata	
			Incontri e seminari	
			Pubblicazione risultati	
			Altro (specificare)…….	
			Totale diffusione dei risultati	
	Direzione e valutazione		Direzione del progetto	
			Coordinamento del progetto	
			Valutazione del progetto	
			Comitato Tecnico	
			Attività di Amministrazione	

	Macrovoce	*Voce*	*Descrizione*	*Importo*
			Segreteria tecnica organizzativa	
			Monitoraggio fisico-finanziario e rendicontazione	
			Altro (specificare)…….	
			Totale direzione e controllo interno	
TOTALE COSTI DIRETTI				

C - COSTI INDIRETTI				
			Personale ausiliario (segreteria, portineria, manutenzione, ecc.)	
			Amministrazione e contabilità generale (civilistico, fiscale)	
			Utenze e spese postali (relative alle sedi operative)	
			Forniture per ufficio (relative alle sedi operative)	
			Altro (specificare)…….	
			Totale costi indiretti	

TOTALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)	

fonte: http://burc.regione.campania.it

AUTOCERTIFICAZIONE

(Dichiarazione sostitutiva di atto notorio - art. 47, DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ prov._____il _____

codice fiscale _____

residente in _____ prov. _____

domiciliato/a in via _____

DICHIARA

ai fini degli adempimenti previsti dall'art. 24 della legge 30/12/1991 n. 412, dell'art. 58 del DL 3/2/1993 n. 29 e ss.mm.ii. e dalla circolare del Ministro per la Funzione pubblica n. 11/93 del 24/3/1993 (Anagrafe delle prestazioni rese dalle amministrazioni pubbliche),

□ **di essere dipendente della seguente amministrazione, ente o organismo pubblico** (denominazione)

_____

(indirizzo dell'Ufficio che provvede alla liquidazione dello stipendio)

_____

con la qualifica di _____

□ **di non essere dipendente di una pubblica amministrazione.**

ALLEGA

- documento di riconoscimento in corso di validità, debitamente sottoscritto;
- solo nel caso di pubblici dipendenti, autorizzazione preventiva allo svolgimento delle attività da parte dell'Amministrazione di appartenenza, con l'indicazione del periodo e dell'oggetto dell'incarico.

In fede

Luogo e data

Il Dichiarante

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014 -2020

MANUALE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

REG. (UE) 1303/2013 E SS.MM.II.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sommario

PREMESSA 1

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 4

2. INQUADRAMENTO GENERALE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO 7

3. I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO TECNICO – AMMINISTRATIVO E CONTABILI 9

4. PROCEDURA INTERNA PER LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE TECNICO-AMMINISTRATIVE E CONTABILI (CONTROLLO ORDINARIO) 11

4.1. Controlli di primo livello su Aiuti di Stato 13

4.2. Controlli di primo livello per tipologie di intervento 16

4.3. Controlli in applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi 23

5. I CONTROLLI IN LOCO 26

5.1. Modalità di selezione del campione 27

5.2. Analisi dei rischi 28

5.3. Metodologia di campionamento 32

5.4. Campionamento supplementare 33

6. VERIFICHE DI GESTIONE SUGLI INDICATORI 33

7. MODALITÀ E TEMPISTICA DELLE VERIFICHE DI GESTIONE 34

8. ESITO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO 36

fonte: http://burc.regione.campania.it

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 Struttura Controlli I Livello POR Campania FSE 2014-2020 11
Figura 2 di valutazione rischio gestionale 29
Figura 3 di valutazione rischio controllo 30

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

AdG	Autorità di Gestione
AdA	Autorità di Audit
AdC	Autorità di Certificazione
AdF	Accordo di Finanziamento
RdOS	Responsabile di Obiettivo Specifico
TdOS	Team di Obiettivo Specifico
CdS	Comitato di Sorveglianza
CoCoAsse	Comitato di Coordinamento di Asse
NVVIP	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
DG	Direzione Generale
UOD	Unità Operativa Dirigenziale
POR	Programma Operativo Regionale
Fondi SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
FSE	Fondo Sociale Europeo
SiGeCo	Sistema di Gestione e Controllo
SIF	Strumento di Ingegneria Finanziaria
PRA	Piano di Rafforzamento Amministrativo
CE	Commissione Europea
EGESIF	Expert Group on European Structural and Investment Funds Gruppo di esperti della Commissione Europea sui Fondi SIE
UE	Unione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
MLPS	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
COLAF	Comitato per la Lotta contro le Frodi Comunitarie
OLAF	European Commission – European Anti – Fraud Office Commissione Europea – Ufficio Europeo per la lotta antifrode
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DD	Decreto Dirigenziale
DPGR	Decreto del Presidente della Giunta Regionale
RDC	Regolamento recante Disposizioni Comuni
RD	Regolamento Delegato
RE	Regolamento di Esecuzione
UCS	Unità di Costo Standard
ULA	Unità Lavorativa Anno

PREMESSA

Il presente documento intende fornire un supporto operativo ai responsabili della realizzazione dei controlli di primo livello sulle attività finanziate dal Fondo Sociale Europeo con riferimento alla programmazione 2014-2020 (POR Campania FSE).

L'impostazione del lavoro ha inteso valorizzare le esperienze sviluppate nella programmazione 2007-2013 da parte degli addetti ai controlli e proporre misure correttive e migliorative rispetto alle criticità riscontrate nel precedente periodo allo scopo di rendere le fasi del controllo coerenti con quanto richiesto dalle disposizioni comunitarie, in particolare il Regolamento (UE) recante disposizioni comuni n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

Il manuale recepisce le disposizioni adottate a livello comunitario e nazionale e, in particolare, gli orientamenti contenuti nelle "Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione" adottate dalla Commissione Europea[1].

L'obiettivo principale che ci si propone è quello di definire una metodologia comune e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo, la tempistica, la portata e l'intensità delle verifiche, gli organismi responsabili per lo svolgimento dei diversi controlli nonché gli strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione delle verifiche amministrative ed in loco. A tal proposito sono allegati al Manuale i seguenti format di Check list di controllo di primo livello che ne costituiscono parte integrante, al fine di supportare tutti gli addetti ai controlli di gestione nell'espletamento delle attività di verifica desk e in loco:

- *All. 1 – Check list regime concessorio attività di formazione.*
- *All. 2 - Check list regime concessorio attività di formazione a regia.*
- *All. 3 - Check list attività di formazione post universitaria.*
- *All. 4 - Check list operazioni in regime concessorio.*
- *All. 5 - Check list regime contrattuale acquisizione servizi.*
- *All. 6 - Check list aiuti di stato alla formazione art 31 Reg (UE) 651/2014.*
- *All. 7 - Check list aiuti di stato all'occupazione sotto forma di integrazioni salariali art. 32 del Reg. (UE) 651/2014.*
- *All. 8 - Check list affidamenti in house.*
- *All.9 - Check list Strumenti Finaniziari.*
- *All.10 - Check list regime contrattuale Acquisizione Servizi - Progetti a Regia.*
- *All. 11 Check list incentivi all'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania*
- *All. 12 Check List FNA*
- *All. 13 Check list UCS Attività Formative*
- *All. 14 Verbale STP*

[1] Nota ESEGIF_14-0012_02 final del 17/09/2015

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *All. 15 Check list in loco Affidamenti in house*
- *All. 16 Check list in loco DGR 744/2018*
- *All. 17 Check list in loco formazione post universitaria*
- *All. 18 Check list in loco regime concessorio attività di formazione*
- *All. 19 Check list in loco regime concessorio decontribuzione*
- *All. 20 Check list in loco regime concessorio non formativa*
- *All. 21 Check list in loco regime contrattuale*

Le disposizioni contenute nel presente documento integrano e specificano quelle già previste nella relazione sui "Sistemi di Gestione e Controllo" (di seguito SiGeCo), di cui ai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. - All. XIII e n. 1011/2014, All. III nonché nel "Manuale delle Procedure di Gestione del POR Campania FSE 2014-2020".

Il documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del Sistema di Gestione e Controllo del POR Campania FSE 2014-2020.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
V.s. 1.0	30.12.2016	Prima versione
V.s. 2.0	21.06.2017	Seconda versione
V.s. 3.0	02.02.2018	Terza versione: - Modifiche check list con inserimento del punto di verifica sul corretto popolamento degli indicatori fisici delle operazioni; - § 1 aggiornamento quadro normativo; - § 2 inquadramento delle verifiche di gestione anche dal punto di vista dei controlli sugli indicatori di risultato;

fonte: http://burc.regione.campania.it

		- § 5.1 tempistica per il campionamento dei controlli in loco; - § 5.2 introduzione del Sistema Arachne per la procedura di campionamento dei controlli in loco di primo livello; - §5.3 previsione di sub-campionamento delle operazioni da parte dell'AdG; - § 6 Coinvolgimento della struttura di missione dei FESR per i controlli in loco di primo livello da svolgersi in team congiunto con l'Unità per le verifiche in loco
V.s. 4.0	29.11.2018	- Modifica § 1 Quadro normativo di riferimento - Inserimento nuovo § 6 "Verifiche di gestione sugli indicatori"
V.s. 5.0	10.02.2020	- Modifica § 4.2 Controlli di primo livello per tipologie di intervento - Modifica § 5.2 Analisi dei Rischi - Aggiornamento modelli di check list di controllo di primo livello

Il presente manuale dei controlli del POR Campania FSE 2014-2020 e le successive revisioni saranno adottati con decreto dell'Autorità di Gestione che sarà pubblicato sul BURC e sul sito istituzionale dedicato al POR Campania FSE 2014-2020.

In virtù delle caratteristiche peculiari dell'intervento oggetto di finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico, responsabile delle attività di controllo di primo livello, e l'Unità per le verifiche in loco, per le attività di propria competenza, possono adattare la modulistica allegata al presente Manuale allo scopo di semplificare e razionalizzare la stessa nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, previa comunicazione all'Autorità di Gestione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Nell'attuazione del PO Campania FSE 2014-2020, con particolare riferimento al sistema dei controlli, trovano applicazione le seguenti disposizioni

Normativa Comunitaria

- REGOLAMENTO (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. recante disposizioni comuni sui Fondi SIE che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii. relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio.
-
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1046/2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012
- REGOLAMENTO (UE) n. 1011/2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) n. 1929/2015 Che modifica il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione Europea.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del "regolamento finanziario".
- REGOLAMENTO DELEGATO(UE) 2462/2015 che modifica il regolamento delegato (UE) n. 1268/2012 recante le modalità di applicazione del regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione.
- REGOLAMENTO (UE) n. 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato.
- REGOLAMENTO (UE) n. 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti "de minimis".
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 480/2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.
- REGOLAMENTO (UE) n.1589/2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 1974/2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento Europeo e del Consiglio.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n.207/2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la

fonte: http://burc.regione.campania.it

relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea.

- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) n. 964/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari.
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 1970/2015 DELLA COMMISSIONE dell'8 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. del Parlamento Europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

Guide Orientative della Commissione in tema di attuazione e controllo:

- EGESIF_14-0012_02 - Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione
- EGESIF_14-0021-00 - Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate
- EGESIF_15-0008-03 - Guida orientativa per gli Stati Membri sulla redazione della Dichiarazione di Gestione e del Riepilogo
- EGESIF_14-0017 "Guida alle opzioni semplificate in materia di costi" Fondi SIE
- EGESIF_15_0017-02 “Guida orientativa per gli Stati Membri sugli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili”
- EGESIF_15-0018-02 “Guida orientativa per gli Stati Membri sulla preparazione, esame e accettazione dei conti”

Normativa Nazionale

- Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.
- *Vademecum del FSE PO 2014-2020.*
- *Norma nazionale in materia di ammissibilità della spesa.*

Normativa Regionale

- Programma Operativo POR Campania FSE 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2015) 5085 del 20 luglio 2015 (CCI 2014IT05SFOP020).
- Deliberazione n. 388 del 2/09/2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 6/10/2015, è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014/2020.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16/12/2015, si è preso atto del documento “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni”, approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 25/11/2015.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 61 del 15/02/2016, si è preso atto dell’approvazione della strategia di comunicazione del POR Campania FSE 2014/2020, assentita dal Comitato di Sorveglianza.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 742 del 20/12/2016 di approvazione del Sistema di Gestione e di Controllo (SI.GE.CO) del POR FSE Campania 2014/2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. INQUADRAMENTO GENERALE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

In continuità con la programmazione 2007-2013, la disciplina comunitaria relativa al periodo 2014-2020 prevede indicazioni puntuali in merito al contenuto e alle modalità di esecuzione dei controlli di I livello.

In particolare, l'art. 125, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. sancisce precisi obblighi e funzioni in capo all'Autorità di Gestione, la quale è tenuta a:

a. verificare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
b. garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
c. istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
d. stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'articolo 72, lettera g);
e. preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario.

Per l'esecuzione delle verifiche previste dal paragrafo 4, primo comma, lettera a), l'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede le seguenti procedure:

a) verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari;
b) verifiche sul posto delle operazioni.

In riferimento alle verifiche in loco delle singole operazioni previste dal paragrafo 5, primo comma, lettera b), l'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede che le stesse possano essere svolte a campione e che la frequenza e la portata di suddette verifiche devono essere proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico all'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso.

In termini generali, l'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede che l'Autorità di Gestione fornisca ai beneficiari un documento contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché che l'Autorità di Gestione si accerti che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le succitate condizioni prima dell'approvazione dell'operazione. Qualora l'Autorità di Gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del Programma Operativo, l'art. 125.7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. prevede che debba essere garantita un'adeguata separazione delle funzioni per l'esercizio delle verifiche di gestione. In particolare, si prevede che tali verifiche siano svolte dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, funzionalmente indipendente ed in grado di assicurare un'adeguata separazione delle funzioni.

In base alle disposizioni sopra richiamate, i controlli di I livello sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell'esecuzione degli interventi finanziati, sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario, nonché l'effettività della realizzazione dell'intervento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'attività di controllo di primo livello, infatti, ha lo scopo di assicurare l'impiego efficiente e regolare delle risorse, che devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, e di accertare che gli interventi finanziati siano gestiti e realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale pertinente.

Le verifiche di primo livello riguardano gli aspetti amministrativi, contabili e finanziari, tecnici e fisici delle operazioni e sono volte ad accertare principalmente i seguenti elementi:

a. che l'operazione venga selezionata conformemente ai criteri di selezione del POR Campania FSE 2014-2020, così come approvati dal Comitato di Sorveglianza;
b. che l'operazione sia coerente con le priorità di investimento e gli obiettivi del POR Campania FSE 2014-2020;
c. che nella selezione delle operazioni sia stata verificata la capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario prima dell'approvazione dell'operazione;
d. che l'operazione risulti conforme alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
e. che le domande di rimborso siano complete e corrette in virtù degli adempimenti previsti per l'attuazione delle operazioni negli avvisi pubblici/bandi di gara, nelle determinazioni dirigenziali dell'Amministrazione regionale ovvero nei contratti/atti di concessione sottoscritti;
f. che le spese dichiarate siano pertinenti ed imputabili ad un'operazione selezionata dall'Autorità di gestione e dagli eventuali organismi intermedi individuati dal Programma o sotto la loro responsabilità, conformemente alla normativa applicabile;
g. che le spese dichiarate siano effettivamente sostenute, comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta, salvo quanto previsto per le forme di sostegno di cui al Regolamento (UE) n 1303/2013 e ss.mm.ii., articolo 67, paragrafo 1, primo comma, lettere b), c) e d), articolo 68, articolo 69, paragrafo 1, e articolo 109, e in riferimento al Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii., articolo 14;
h. che le spese dichiarate risultino sostenute nel periodo di ammissibilità compreso tra la data di approvazione del Programma oppure, se antecedente, il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023;
i. che le spese dichiarate siano tracciabili ovvero in grado di assicurare una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo in conformità con quanto previsto dall'art. 25, par. 1, lettere b), c), d), e), f) e j), del Regolamento (UE) n. 480/2014 (i pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento, salvo limiti più restrittivi fissati dall'Autorità di gestione, fermo restando il divieto di artificioso frazionamento);
j. che i costi dichiarati risultino contabilizzati, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
k. che la documentazione giustificativa di spesa sia corretta dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale;
l. che le spese non ricevano un doppio finanziamento attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione;
m. che il beneficiario rispetti i tempi e le modalità di attuazione dell'intervento;
n. che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente agli atti amministrativi di approvazione;

Nello specifico, le verifiche garantiscono il rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e di settore, con particolare attenzione a:

a. rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
b. correttezza e regolarità delle procedure in materia di appalti e contratti pubblici;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c. completezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile degli interventi (sia sotto il profilo formale che di ammissibilità e corrispondenza delle spese rendicontate);
d. rispetto della normativa in tema di Aiuti di Stato alle imprese;
e. garanzia della parità di accesso e trattamento degli operatori economici nonché della trasparenza amministrativa nella selezione degli attori coinvolti nell'attuazione dei progetti;
f. rispetto della normativa ambientale e in materia di pari opportunità, se pertinente

. Le verifiche di gestione non hanno il solo scopo sanzionatorio di individuare eventuali irregolarità nella rendicontazione della spesa, ma anche quello di accompagnare i beneficiari/soggetti attuatori nell'individuazione delle possibili soluzioni per sanare, nel caso sia possibile, le criticità riscontrate. In questo modo si effettua quindi un'azione preventiva, definendo azioni di supporto in caso siano riscontrati errori frequenti, dovuti a difficoltà nell'utilizzo degli strumenti messi a disposizione o cattiva interpretazione della norma.

A tal fine l'Autorità di Gestione cerca di prevenire il verificarsi di errori ed irregolarità collaborando con i beneficiari all'inizio di ciascuna operazione, assicurando procedure chiare ed indicazioni puntuali in merito alle condizioni di ammissibilità della spesa e di regolare esecuzione delle attività e dei servizi previsti, anche con particolare riferimento alle possibilità offerte dalle opzioni di semplificazione dei costi, previste dagli articoli 67 e 68 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dall'articolo 14 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii..

Tuttavia, qualora dalle verifiche di gestione emergano irregolarità tali da determinare un impatto finanziario sulla spesa ammissibile e certificabile all'UE, l'Autorità di Gestione ha il compito e la responsabilità di intraprendere adeguate misure correttive e di procedere, eventualmente, al recupero delle somme indebitamente versate.

3. I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO TECNICO – AMMINISTRATIVO E CONTABILI

In conformità a quanto previsto dal succitato art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., l'Autorità di Gestione ha adottato un sistema integrato per lo svolgimento delle verifiche di gestione attraverso la realizzazione di:

- **Controlli di I livello amministrativo-contabili (desk)** effettuati sulla totalità delle operazioni cofinanziate e sul 100% della spesa rendicontata dal beneficiario;
- **Controlli di I livello in loco** effettuati su base campionaria, sia in itinere, sia a conclusione degli interventi, finalizzati alla verifica fisica, tecnica e qualitativa dell'operazione.

I controlli di I livello amministrativo-contabili sono finalizzati a verificare la correttezza delle procedure amministrative seguite per la selezione e l'attuazione dell'operazione nonché l'ammissibilità del 100% delle spese rendicontate dai beneficiari. I controlli sono di natura sia amministrativa (finalizzati a verificare, ad esempio, la coerenza, correttezza e completezza degli atti inerenti l'esecuzione dell'intervento e la corretta tenuta e archiviazione degli stessi), sia contabile (finalizzati ad accertare, ad esempio, la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa di spesa e di pagamento dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale).

Le verifiche di primo livello accompagnano l'intero processo di attuazione delle operazioni, dalla selezione del Beneficiario/Soggetto Attuatore alla conclusione dell'intervento. Il ciclo dei controlli garantisce la sana gestione finanziaria del programma e, per quando riguarda il Fondo Sociale, in relazione alla concessione di aiuti di stato, assicura anche la stabilità delle operazioni, a norma dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Le verifiche di primo livello vengono svolte precedentemente all'erogazione di

fonte: http://burc.regione.campania.it

ciascuna tranche di contributo e, comunque, prima della certificazione della spesa all'Unione Europea. Per lo svolgimento dei controlli amministrativo contabili l'Autorità di Gestione ha previsto un sistema "decentrato" in coerenza con il carattere policentrico della struttura deputata all'attuazione del Programma.

Le verifiche desk amministrativo-contabili sono svolte dai funzionari dei Team di Obiettivo Specifico, dotati di un'adeguata esperienza nella realizzazione di verifiche sulle operazioni cofinanziate dai fondi SIE, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico. Inoltre, nel pieno rispetto della separazione delle funzioni, l'attività di controllo documentale amministrativo e contabile è affidata ad un soggetto distinto da quello che ha in carico la gestione/attuazione del progetto. Il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto inoltre ad adottare tutti gli atti amministrativi, consequenziali all'esito delle attività di controllo di primo livello: Liquidazioni di tranche di contributo, avvisi di revoca ecc..

Le verifiche in loco vengono svolte su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni cofinanziate e sono effettuate sia in itinere, sia ex post. L'obiettivo delle verifiche in loco è quello di rafforzare le verifiche amministrative e, soprattutto, individuare tempestivamente le operazioni affette da irregolarità o errori, non rilevabili attraverso le verifiche amministrativo contabili, al fine di consentire l'eventuale adozione di misure correttive o di procedure tempestive di recupero delle risorse indebitamente erogate e/o certificate. Le verifiche in loco si qualificano come complementari alle verifiche desk amministrativo-contabili in quanto dirette ad accertare la corretta realizzazione delle attività previste, gli effettivi output prodotti e la corrispondenza tra il progetto presentato e richiesto a finanziamento e quello effettivamente realizzato.

I controlli in loco devono inoltre tenere conto della natura e delle caratteristiche dell'operazione: nel caso di agevolazioni concesse attraverso bandi pluriennali, ad esempio, è opportuno effettuare controlli in loco il prima possibile, magari il primo anno, in modo da ridurre il rischio che eventuali criticità possano ripetersi negli anni successivi. Al contrario, nell'ipotesi di agevolazioni/incentivi sotto forma di aiuti, i controlli in loco sono utili per verificare la corretta realizzazione dell'investimento, coerentemente con le condizioni previste per la concessione dell'aiuto. In questi casi, il raggiungimento dei risultati previsti viene verificato quando l'investimento è a regime, come nel caso (ad esempio) degli aiuti all'occupazione, in cui la verifica dell'avvenuto incremento e successivo mantenimento occupazionale avviene anche quando l'operazione è conclusa. In questi casi, è buona prassi prevedere verifiche in loco durante la fase operativa/gestionale (ovvero quando l'investimento è a regime) per assicurarsi che dette condizioni siano soddisfatte. Nel caso di investimenti di natura immateriale, dove sono poche o nulle le prove fisiche della realizzazione dell'operazione, come nel caso di corsi di formazione o programmi a favore dell'occupazione, le verifiche in loco potranno aver luogo durante la loro attuazione e senza alcun preavviso, al fine di verificare con assoluta certezza la reale attuazione di tali operazioni.

Per lo svolgimento dei controlli in loco, in virtù delle criticità riscontrate nella programmazione 2007-2013, l'Autorità di Gestione ha previsto la possibilità di avvalersi di un "sistema di tipo misto". I controlli in loco infatti sono eseguiti dal personale dell'Unità per le verifiche in loco, incardinata presso l'Autorità di Gestione, coadiuvato, all'occorrenza, dai referenti dei controlli di I livello individuati all'interno dei Team di Obiettivo Specifico e sotto la responsabilità dei Responsabili di Obiettivo Specifico, competenti per l'operazione campionata.

La creazione di un team di lavoro composto sia dal personale direttamente a supporto dell'Autorità di Gestione che dal personale incardinato presso i diversi Responsabili di Obiettivo Specifico risponde alla necessità di garantire un sistema di verifica "integrato", dove i controlli in loco rappresentano il completamento dell'attività di controllo di gestione desk e concentrare l'attività di verifica, in via

fonte: http://burc.regione.campania.it

prioritaria, sulla effettiva realizzazione "fisica" dell'intervento agevolato, e non solo sulla mera verifica della documentazione contabile, nonché sulla conformità all'originale di tutta la documentazione presentata dal Beneficiario/Soggetto Attuatore.

Gli esiti delle attività di controllo di primo livello sono comunicati dai Responsabili di Obiettivo Specifico all'Autorità di Gestione con cadenza annuale, in coerenza con quanto indicato al paragrafo 8.2 del Manuale delle procedure di gestione. Al riguardo si precisa che a norma dell'art. 59 paragrafo 5 del Regolamento 966 del 2012, gli organismi responsabili della gestione e controllo del Programma hanno l'obbligo di comunicare alla Commissione Europea entro il 15 febbraio di ogni anno la seguente documentazione:

a) I conti relativi alle spese effettivamente sostenute durante il precedente esercizio finanziario. Tali conti includono i prefinanziamenti e gli importi per i quali sono in corso o sono state completate procedure di recupero, corredati da una dichiarazione di gestione concernente la correttezza e la completezza delle informazioni presentate, che le spese effettuate sono state effettuate per le finalità previste e che i sistemi di controllo offrono necessarie garanzie quanto alla legittimità e alla regolarità delle operazioni sottostanti
b) un riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, comprese un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o programmate

Il sistema dei controlli di primo livello adottato dall'Autorità di Gestione prevede, dunque, il coinvolgimento di più soggetti, secondo l'organigramma di seguito indicato.

Figura 1 Struttura Controlli I Livello POR Campania FSE 2014-2020

4. PROCEDURA INTERNA PER LO SVOLGIMENTO DELLE VERIFICHE TECNICO-AMMINISTRATIVE E CONTABILI (CONTROLLO ORDINARIO)

Le attività di verifica desk vengono svolte sul 100% delle operazioni cofinanziate dal POR Campania FSE 2014-2020. Le verifiche riguardano aspetti amministrativi, finanziari e fisici tecnici. Il controllo

fonte: http://burc.regione.campania.it

amministrativo è un controllo di conformità delle norme e si sostanzia principalmente nella verifiche delle regole e dei parametri assunti a riferimento con le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che regolano l'attività di programmazione e gestione degli interventi finanziati all'interno del Programma. Più nel dettaglio essi riguardano:

a. la procedura di selezione dell'intervento;
b. la correttezza degli adempimenti pubblicitari;
c. la verifica di tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del decreto di concessione/convenzione con il beneficiario;
d. la verifica della documentazione amministrativa a corredo della domanda di Anticipazione/acconto/saldo.

Il controllo finanziario riguarda la verifica di inerenza e di ammissibilità delle spese sostenute e dichiarate dal beneficiario per la realizzazione di un progetto, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti. La verifica sulla spesa garantisce l'ammissibilità della stessa qualora siano soddisfatti tutti i requisiti dettati dalla normativa relativamente alla:

a. finestra temporale, ossia il periodo di eleggibilità della spesa definito dal regolamento generale;
b. localizzazione geografica, i territori nei quali la spesa è stata sostenuta;
c. tematica di settore cui si riferisce, delimitata nei regolamenti specifici dei Fondi;
d. rispetto delle disposizioni nazionali emanate al riguardo[2];
e. conformità alle norme di ammissibilità;
f. adeguatezza dei documenti di supporto e l'esistenza di una adeguata pista di controllo;
g. conformità alle norme in merito agli Aiuti di Stato;
h. conformità alle norme sugli appalti pubblici;
i. rispetto della normativa fiscale e previdenziale

Il controllo fisico tecnico si sostanzia, in ultimo, in un controllo sulla regolarità dell'esecuzione per il quale sono previste procedure di verifica specifiche:

a. rispetto dei criteri di selezione del POR Campania FSE 2014-2020, così come approvati dal Comitato di Sorveglianza;
b. coerenza dell'operazione con le priorità di investimento e gli obiettivi del POR Campania FSE 2014-2020;
c. conformità con le condizioni del Programma;
d. controllo della erogazione del servizio/bene;
e. controllo del rispetto dei tempi e delle scadenze per la realizzazione del progetto
f. controllo sulle modalità di esecuzione delle attività
g. controllo del rispetto del numero previsto di giornate di erogazione del servizio (se previste).

La documentazione di progetto viene trasmessa dai soggetti attuatori/beneficiari su supporto cartaceo e informatico (S.U.R.F Sistema Unico Regionale Fondi) e raccolta e inserita in un fascicolo contenete tutti gli

[2] Per il periodo di Programmazione 2007/2013, la normativa nazionale di riferimento sull'ammissibilità della spesa era il D.P.R. 196/2008, per il periodo 2014-2020 la norma omologa non è stata ancora emanata

fonte: http://burc.regione.campania.it

atti dell'operazione, in linea con il format di indice allegato al Manuale delle Procedure di Gestione, e deve essere conservata agli atti dell'Amministrazione Regionale.

Il fascicolo documentale sarà implementato per ogni stato di attuazione dai responsabili dell'attuazione dei procedimenti, previa ricezione di tutta la documentazione inerente le attività di controllo svolte sia desk, sia eventualmente in loco.

Il controllo desk viene svolto a seguito di ogni richiesta di rimborso presentata dal soggetto beneficiario e pertanto ogni operazione riceve diversi step di verifica. La verifica della correttezza formale della documentazione allegata alla domanda di rimborso riguarda anche il controllo delle autodichiarazioni presentate dai beneficiari ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000 e ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale n. 11 del 09-08-2013. Tale verifica, come da indicazione della Commissione Europea, di cui al paragrafo 1.7 della nota Egesif 14-0012_02, in continuità della nota Cocof 08/0020/04, può essere svolta a campione. L'Amministrazione regionale si avvale pertanto della facoltà di effettuare controlli a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dai beneficiari, in conformità con quanto stabilito all'art. 71 co.1 del DPR 445 del 2000 e ss.mm.ii. - *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*.

Il ciclo di controlli si chiude con la richiesta erogazione a saldo che comprende la rendicontazione finale di tutte le spese afferenti la realizzazione di un intervento. Le liquidazioni delle risorse vengono effettuate al raggiungimento delle soglie di rendicontazione della spese, indicate nel Manuale delle Procedure di Gestione e riportate/precisate nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione in favore del beneficiario.

4.1. Controlli di primo livello su Aiuti di Stato

In termini generali tutte le spese sostenute, nel rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie e inerenti operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, sono considerate ammissibili. Tuttavia, per essere finanziabili, le operazioni selezionate dovranno rispettare, oltre alle specifiche discipline dei fondi comunitari,[3] anche la normativa europea in materia di concorrenza ed in particolare quella sugli Aiuti di Stato.

In questa sezione vengono fornite utili indicazioni circa le attività di controllo sugli Aiuti di Stato, tenendo in considerazione che, il quadro di riferimento normativo è in divenire, e che, nell'ambito della nozione di aiuto, bisogna distinguere i casi in cui si applica il *regime de minimis* o gli aiuti in esenzione, le cui disposizioni generali sono definite rispettivamente dai Regolamenti (UE) n. 1407/2013 e n. 651/2014.

Fermo restando la competenza esclusiva della Commissione Europea nella definizione e valutazione di un intervento classificabile come Aiuto di stato, i principi generali definiscono "aiuto" qualsiasi intervento caratterizzato dai seguenti elementi chiave:

1. il Beneficiario deve essere un'impresa, intesa come soggetto che svolge attività economica;
2. l'intervento deve essere finanziato con risorse pubbliche statali, regionali o locali, incluse anche quelle di origine europea gestite dagli Stati membri;
3. l'intervento deve avere un'incidenza sugli scambi anche potenziale;

[3] Cfr Manuale delle Procedure cap. 7 "L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA".

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. l'intervento deve determinare un vantaggio per alcune imprese a scapito di altre.

L'assenza anche solo di uno di questi elementi fa escludere la ricaduta dell'intervento nell'alveo degli Aiuti di Stato. Al riguardo, al fine di una corretta applicazione della normativa sugli Aiuti, è opportuno che venga definito con chiarezza e verificato se l'attività svolta dal soggetto beneficiario di un intervento finanziato con risorse pubbliche sia di carattere economico o meno. A titolo esemplificativo nel caso di erogazione di voucher per lavoro accessorio, qualora la prestazione lavorativa sia impiegata per la realizzazione di un'attività **non economica**, non si applica la disciplina degli aiuti, mentre, nel caso in cui la prestazione offerta generi un vantaggio competitivo, anche indiretto, ad un operatore economico, l'intervento si configura come aiuto.

Nel merito delle attività di controllo va chiarito, inoltre, che anche per gli aiuti, a seconda delle misure concesse, devono essere sottoposte a verifiche le autodichiarazioni prodotte dal soggetto beneficiario in fase di presentazione del progetto e richiesta di contributo. Al riguardo, per gli Aiuti concessi in regime de minimis, attraverso la consultazione di registri esistenti, come il registro delle Camere di Commercio, è possibile verificare se la dimensione dell'impresa, dichiarata in sede di presentazione del progetto, sia compatibile con l'intervento finanziato. Nell'ambito di tali verifiche, con la Circolare del Ministero dello Sviluppo Economico del primo luglio 2016, sono state aggiornate le modalità di trasmissione delle informazioni relative agli aiuti ed è stato istituito il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato che sostituisce la precedente banca dati nazionale.

Il Registro fornirà informazioni circa il rispetto dei divieti di cumulo e di altre condizioni previste dalla normativa comunitaria per la concessione di Aiuti di Stato in esenzione o in regime de minimis. A titolo esemplificativo, dalla consultazione del Registro, si potrà accertare, ad esempio, se le misure di aiuto concesse in de minimis superino o meno, per un dato beneficiario, l'ammontare di 200.000 euro per un periodo massimo di tre anni, oppure, per quanto concerne gli aiuti in esenzione, la consultazione del Registro consentirà la verifica della cosiddetta lista "Deggendorf" a cui attingere per la verifica delle relative autodichiarazioni rilasciate dai beneficiari.

Si precisa tuttavia che la disciplina che regola il funzionamento di tale Registro, come previsto dal comma 6 dell'art. 52 dell'Accordo di Partenariato 2014-2020, è demandata ad un regolamento attualmente in fase di definizione e, pertanto, fino alla data di entrata in vigore di tale regolamento, si applicheranno le modalità di trasmissione delle informazioni relative agli Aiuti di Stato, disciplinate dall'art. 14 comma 2 della legge n. 57/2001. Nelle more della definizione di suddetto regolamento è prevista una nuova versione della Banca dati sugli Aiuti di Stato, istituita con la predetta legge 57/2001, che dovrebbe già contenere le informazioni principali ed i servizi che saranno offerti dal registro nazionale sugli Aiuti di Stato.

Per quanto riguarda la verifica sulla stabilità delle operazioni di cui all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., nel caso di Fondo Sociale, l'obbligo sussiste solo nella misura in cui sia previsto dalle norme in materia di Aiuti di Stato. Pertanto, in sede di controllo, si rende necessario verificare se a chiusura dell'intervento, entro i termini stabiliti dai Regolamenti, siano stati rispettati tali obblighi. Nei casi di aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali (art. 32 Reg (UE) n. 651/2014) deve essere garantito il raggiungimento dell'incremento occupazionale netto, attraverso il controllo delle ULA (Unità Lavorative Annue), che si realizzerà mettendo a confronto la media degli occupati nei 12 mesi precedenti con quella dei 12 mesi successivi all'assunzione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento alla verifica sull'ammissibilità delle spese, per quanto concerne gli aiuti in favore di soggetti svantaggiati e disabili (articoli 32-35 del Reg (UE) 651/2014), si rende necessario distinguere tra:

- aiuti concessi sotto forma di integrazione salariale (articoli 32 e 33 Reg (UE) 651/2014) per cui è ammissibile il "costo salariale", definito come "importo totale effettivamente pagabile dal beneficiario dell'aiuto in relazione ai posti di lavoro interessati". Il controllo dovrà pertanto accertare l'effettivo pagamento delle spese sostenute per la retribuzione dei soggetti destinatari della misura d'aiuto. In particolare, qualora la rendicontazione sia a costi reali, la verifica verterà sui seguenti aspetti:
  - contratto di assunzione;
  - buste paga;
  - pagamenti dei netti corrisposti al lavoratore;
  - pagamenti di tutte le imposte e i contributi obbligatori, quali gli oneri previdenziali e i contributi assistenziali per figli e familiari durante un periodo di tempo definito (Art.2 punto 31 del Reg (UE) n. 651/2014).

  In questi casi, di norma, fatta salva chiaramente la possibilità di ricorrere alla certificazione degli anticipi, come previsto dall'art. 131.4 del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., la spesa sarà certificabile o quando l'ammontare complessivo delle buste paga copre l'incentivo erogato una tantum al momento dell'assunzione, oppure, qualora l'incentivo sia frazionato sulle singole buste paga, si potrà procedere alla certificazione per step e al saldo quando l'ultimo versamento è stato fatto all'impresa.

  Nel caso invece si proceda con opzioni di semplificazione dei costi, la verifica sarà svolta sulla documentazione attestante la conformità e la regolarità dell'operazione in termini di durata e sul raggiungimento dei risultati (verifica del mantenimento occupazionale). La certificazione alla Commissione degli aiuti all'assunzione sarà possibile non appena si verifica la condizione prevista ed il pagamento conseguente all'impresa beneficiaria, ossia dopo che l'impresa abbia proceduto alla Comunicazione obbligatoria per l'assunzione o abbia trasmesso il contratto di lavoro stipulato.
- Aiuti intesi a compensare i sovra costi connessi all'occupazione di lavoratori con disabilità (art.34 Reg (UE) n. 651/2014) che prevedono costi ammissibili compatibili direttamente con il regolamento FSE. La verifica comprenderà il controllo sui costi considerati ammissibili a norma dell'art. 34 comma 2 del Reg. (UE) n. 651/2014:
  - costi per adeguamento dei locali;
  - costo del personale dedicato esclusivamente all'assistenza dei lavoratori con disabilità e i costi di formazione del personale per assistere i lavoratori con disabilità;
  - costi relativi all'adeguamento o all'acquisto di attrezzature o all'acquisto e alla validazione di software ad uso dei lavoratori con disabilità, ivi compresi gli ausili tecnologici adattati o di assistenza, che eccedono i costi che il beneficiario avrebbe sostenuto se avesse impiegato lavoratori senza disabilità;
  - costi direttamente connessi al trasporto dei lavoratori con disabilità sul luogo di lavoro e per attività correlate al lavoro;
  - costi salariali relativi alle ore impiegate da un lavoratore con disabilità per la riabilitazione;
  - nei casi in cui il beneficiario è un datore di lavoro che offre lavoro protetto, i costi connessi alla costruzione, all'installazione o all'ammodernamento delle unità di produzione dell'impresa interessata e qualsiasi costo amministrativo e di trasporto purché direttamente derivante dall'occupazione dei lavoratori con disabilità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Gli aiuti intesi a compensare i costi dell'assistenza fornita ai lavoratori svantaggiati (art.35 Reg. (UE) n. 651/2014) riguardano sostanzialmente il sostegno di quelle figure che svolgono accompagnamento e/o tutoraggio dei soggetti svantaggiati in inserimento. La verifica comprenderà il controllo sui costi considerati ammissibili a norma dell'art 35 del Reg. (UE) n. 651/2014:
  - costi relativi al tempo di lavoro dedicato dal personale esclusivamente all'assistenza dei lavoratori svantaggiati durante un periodo massimo di 12 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore svantaggiato o su un periodo massimo di 24 mesi successivi all'assunzione di un lavoratore molto svantaggiato;
  - costi di formazione del personale per assistere i lavoratori svantaggiati.
- Per quanto concerne i regimi di aiuto alla formazione, le attività di controllo sono finalizzate a verificare la legittimità dei costi ammissibili:
  - spese di personale relative ai formatori per le ore di partecipazione alla formazione – si tratta di spese del personale docente e non docente (tutor) impiegato nelle attività formative. Il controllo sulle spese rendicontate a costi reali dovrà garantire la verifica del costo del personale docente interno ed esterno; verifica dei registri relativi alla formazione in aula ed eventuali output;
  - costi di esercizio relativi a formatori e partecipanti alla formazione direttamente connessi al progetto di formazione, quali le spese di viaggio, le spese di alloggio, limitatamente alle spese minime necessarie per la partecipazione dei lavoratori con disabilità, i materiali e le forniture con attinenza diretta al progetto, l'ammortamento degli strumenti e delle attrezzature per la quota da riferire al loro uso esclusivo per il progetto di formazione;
  - costi di servizi di consulenza connessi alla formazione - Tra le consulenze a favore dell'impresa o dell'ente possono rientrare i costi relativi a: assistenza legale, fiscale, rendicontazione, nonché i costi per la progettazione. In tutti i casi i costi possono essere relativi a consulenze di esterni o a consulenze prestate da personale interno all'ente che svolge le attività formative. In questa categoria può rientrare anche il costo relativo alle spese consulenziali per il coordinamento e la direzione. Inoltre, in questa categoria, può rientrare anche il costo di consulenza rivolto ai lavoratori, ad esempio spese relative al bilancio di competenze, all'affiancamento per la predisposizione di un piano formativo, all' orientamento, al tutoraggio e alla consulenza psicologica.
  - spese di personale relative ai partecipanti alla formazione e le spese generali indirette (spese amministrative, locazione, spese generali) per le ore durante le quali i partecipanti hanno seguito la formazione – In questa categoria di costo rientrano le spese sostenute per il personale in formazione e la verifica deve contemplare il costo annuo lordo per l'impiego. Pertanto sarà necessario accertare l'ammissibilità della spesa mediante il controllo delle buste paga, e dei documenti relativi al pagamento degli oneri connessi. Solitamente le spese per i partecipanti rappresentano il mancato reddito dell'impresa e quindi costituiscono (o contribuiscono a costituire) la quota di cofinanziamento privato dell'azienda.

4.2. Controlli di primo livello per tipologie di intervento

Per ogni tipologia di intervento attuato nell'ambito del Programma sono previste piste di controllo *ad hoc*. L'iter di verifica viene schematizzato in apposite check list e verbali che costituiscono la manualistica di

fonte: http://burc.regione.campania.it

controllo e accompagnano i funzionari dei diversi team di Obiettivo Specifico nell'esecuzione delle verifiche di gestione, sia per la parte amministrativa che contabile.

Più dettagliatamente, per quanto riguarda le **attività in regime concessorio** il controllo verterà sui seguenti aspetti amministrativi/contabili:

a. procedura di selezione e sottoscrizione dell'atto di concessione del contributo;
b. atto di nomina del legale rappresentante, o della persona delegata, provvista di speciale procura;
c. estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, e delle relative coordinate bancarie, sul quale affluiranno tutti i fondi previsti per le attività affidate;
d. verifica che l'intervento sia realizzato secondo quanto indicato nella proposta progettuale approvata e delle eventuali variazioni approvate;
e. documentazione amministrativa connessa all'operazione (certificazione antimafia in base alla legislazione vigente, ove richiesta, Durc, Visura camerale, polizza fideiussoria ecc.);
f. calendario o cronoprogramma di realizzazione delle attività, con le indicazioni di previsione delle date di inizio e termine di ogni singola attività;
g. piano finanziario approvato e/o autorizzazione dell'amministrazione regionale alla rimodulazione e/o riparametrazione finanziaria se richiesta;
h. atto di costituzione del Raggruppamento Temporaneo di Scopo (R.T.S.) Associazione Temporanee di scopo (ATS), Associazioni Temporanee di impresa (ATI) ecc.;
i. procedura utilizzata per la selezione dei destinatari dell'intervento: allievi, lavoratori ecc;
j. completezza della documentazione richiesta per l'utilizzo di personale interno o esterno (lettere di incarico/ordine di servizio, contratti ecc) impiegato nell'attività progettuale (coordinatori, direttori, operatori, docenti, tutor, responsabili amministrativi, ecc.);
k. verifica, nel caso della formazione, che siano stati correttamente predisposti i registri di classe e il materiale didattico sulla base di quanto indicato nel progetto formativo;
l. verifica che siano state sottoscritte le convenzioni con le società che forniranno lo stage agli allievi (se previsto dall'operazione);
m. verifica, nel caso della formazione, che sia stato predisposto un calendario dettagliato delle lezioni teoriche, pratiche e, se previsto, dello stage, con indicazione giornaliera delle singole materie e dei relativi insegnanti;
n. verifica, nei casi diversi dalla formazione, della completezza della modulistica richiesta per la documentazione dell'attività realizzata;
o. rispetto della tempistica relativa agli adempimenti richiesti dal Manuale delle Procedure di Gestione, dall'atto di concessione sottoscritto, dal dispositivo di attuazione, nonché da eventuali disposizioni del Responsabile di Obiettivo;
p. verifica di tutte le spese sostenute ed i relativi pagamenti rendicontati nel periodo di ammissibilità della spesa e nel rispetto dei vincoli indicati nell'atto di concessione del contributo.

In fase conclusiva, le verifiche riferite alle attività agevolate in regime concessorio (in particolare per le attività formative) devono riguardare, inoltre:

a. i registri di presenza alle attività formative e/o i registri di partecipazione a seminari, workshop, servizi informativi, di orientamento e counselling;
b. il registro di carico e scarico del materiale utilizzato;
c. i verbali di esame (se previsti dall'intervento);

fonte: http://burc.regione.campania.it

d. gli attestati di frequenza rilasciati agli allievi;
e. le relazioni, i verbali di riunione e ogni altra documentazione che attesti l'attività svolta dal personale incaricato alla realizzazione delle attività (docente, tutor, consulenti, coordinatori, operatori, ecc…);
f. la relazione ed il rendiconto finale elaborati dal beneficiario.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano informazioni sintetiche per lo svolgimento dei controlli di primo livello su specifiche tipologie di intervento, anche allo scopo di valorizzare l'esperienza maturata nel corso della Programmazione 2007/2013.

Per quanto attiene alle attività di **Formazione Post-Universitaria** (Dottorati di Ricerca, Assegni di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Borse di Ricerca ….) il controllo verterà sui seguenti aspetti amministrativo-contabili:

1. comunicazione dell'avvio di progetto;
2. elenco dei candidati ammessi alle attività formative o di ricerca con allegata scheda finanziaria di dettaglio attestante per ciascun destinatario il valore delle borse erogate;
3. schede periodiche, debitamente compilate dai beneficiari degli interventi, relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti controfirmate dal responsabile scientifico del progetto;
4. comunicazione delle sedi amministrative in cui sono conservati i documenti amministrativi relativi ai progetti finanziati, anche ai fini di eventuali verifiche in loco;
5. verifiche di tutte le spese sostenute ed i relativi pagamenti rendicontati nel periodo di ammissibilità della spesa e nel rispetto dei vincoli indicati nell'Atto di Concessione, conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nel caso in cui il corso di Formazione Post-Universitaria preveda una durata superiore alla singola annualità accademica e che l'accesso all'anno successivo sia condizionato dall'esito positivo di una verifica di valutazione, si è tenuti alla comunicazione dell'ammissione all'anno successivo ad opera degli organi competenti.

Nel caso in cui il corso di formazione post universitaria preveda attività di ricerca all'estero:

1. Autorizzazione allo svolgimento dell'attività di ricerca all'estero rilasciata dagli organi competenti con indicazione dell'ente ospitante, del Responsabile Scientifico del progetto dell'ente ospitante, del periodo di permanenza all'estero, degli obiettivi attesi e della coerenza degli stessi rispetto all'attività di ricerca in essere;
2. Documentazione attestante la presenza all'estero del borsista con indicazione del periodo di permanenza e delle attività svolte controfirmato dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero;
3. Relazione dettagliata dell'attività svolta all'estero controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto all'estero

Nella fase conclusiva del progetto:

1. Relazione finale delle attività svolte dai destinatari che contempli i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal Responsabile Scientifico del progetto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per quanto riguarda l'erogazione di **voucher** formativi e di servizi si procede con la verifica della correttezza della documentazione prevista dai singoli avvisi, disposizioni nazionali, regionali e/o eventuali circolari attuative. In particolare il sistema di controlli prevede, sulla base della modalità di gestione dell'incentivo che ogni singola operazione, corrispondente ad ogni istanza presentata da azienda/ente/destinatario finale, ammessa a contributo, sia verificata nei seguenti aspetti:

a. avviso pubblico e atto/decreto di concessione del contributo;
b. possesso dei requisiti da parte dei destinatari definiti dall'avviso per poter accedere al servizio.
c. effettiva fruizione del servizio (registro compilato);
d. effettività della spesa sostenuta (fatture o ricevute con relativi allegati) ;
e. dichiarazione liberatoria sull'utilizzo delle risorse liquidate (in caso di voucher formativi);
f. delega all'incasso se prevista o dimostrazione dell'avvenuto incasso da parte del voucherista;
g. domanda di liquidazione del voucher e eventuali spese di mobilità;
h. dichiarazione di frequenza di conseguimento del titolo (in caso di voucher formativi);
i. dichiarazione di conclusione con avvenuto rilascio dell'attestato (in caso di voucher formativi).
j. relazione finale dei voucheristi.

Per quanto concerne tutte le agevolazioni concesse per regime di aiuti (in de minimis o in esenzione), di cui ai Regolamenti (UE) n. 1407/2013 e n. 651/2014, le attività di controllo devono prioritariamente accertare e garantire la correttezza dell'aiuto concesso e verificare il rispetto dei limiti regolamentari circa l'intensità massima di aiuto concedibile, come richiamato al §4.1. In termini generali, la verifica si concentra inoltre sul controllo dei seguenti documenti:

a. avviso pubblico e atto/decreto di concessione del contributo;
b. verifica della procedure di selezione dei destinatari e della corrispondenza degli stessi alla normativa in materia di aiuti ;
c. raggiungimento dei risultati previsti dalla misura di aiuto e verifica dell'effetto incentivante, ovvero della condizione che giustifica l'aiuto stesso e senza la quale l'operazione non si sarebbe potuta realizzare. In particolare si precisa che, in caso di aiuti in de minimis l'effetto incentivante non va dimostrato, mentre nei casi di aiuti in esenzione, ad esempio per aiuti alla formazione, l'effetto incentivante è comprovato quando le attività non siano già avviate al momento della presentazione della domanda di finanziamento; per gli aiuti ad hoc alle grandi imprese, prima di concedere l'aiuto, è necessario verificare che la documentazione del beneficiario sia sufficiente ad attestare, grazie al contributo dell'aiuto, il raggiungimento di uno dei risultati individuati dalla norma ;
d. verifica delle dichiarazioni rilasciate a norma di legge ;
e. garanzia bancaria fideiussoria se richiesta;
f. verifica della documentazione di spesa e di pagamento rendicontata dal beneficiario;
g. eventuali altri obblighi previsti da bando.

Con riferimento alle misure di incentivo, dirette ad alcune categorie di destinatari classificati come "svantaggiati o molto svantaggiati", il controllo verterà, inoltre sulla verifica del rispetto dei requisiti dei destinatari dell'intervento sulla conformità dell'intensità dell'aiuto concesso, entro i limiti definiti dall' Reg. UE 651/2014. Per gli incentivi all'occupazione inoltre, la verifica dovrà comprovare il mantenimento dello stato occupazionale per tutto il periodo previsto dall'Avviso, in relazione ad ogni lavoratore assunto/stabilizzato per cui il beneficiario ha ricevuto l'incentivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per le attività aggiudicate tramite **appalti pubblici** è opportuno ricordare che nei casi in cui l'Amministrazione sia beneficiaria dell'erogazione del servizio, viene garantita la separazione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo. I controlli verteranno sia sulla verifica della correttezza della procedura di gara esperita, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia, sia sul controllo della piena esecuzione delle attività previste nel capitolato d'oneri.

In particolare , il controllo comprenderà i seguenti aspetti:

a. verifica dell'atto amministrativo di indizione della procedura di gara;
b. verifica dei termini e modalità di pubblicazione del bando di gara;
c. rispetto dei termini previsti per la presentazione delle istanze;
d. procedura di valutazione delle offerte presentate;
e. aggiudicazione dell'appalto e sottoscrizione del relativo contratto;
f. avvio dell'appalto e presentazione del piano di lavoro;
g. cronoprogramma delle attività;
h. attuazione del progetto con descrizione delle attività svolte e dei tempi dedicati alle singole attività, con l'indicazione delle risorse umane utilizzate e descrizione degli output prodotti;
i. timesheet dei professionisti coinvolti, ove previsto negli atti di gara e/o nel contratto;
j. stati di avanzamento lavori, fatture, liquidazioni e mandati di pagamento;
k. approvazione del quadro economico post gara;
l. rendicontazione finale e liquidazione del saldo;
m. verifica della regolare esecuzione del servizio/fornitura;

Il controllo mira a verificare la completezza della documentazione inviata al fine di valutare se i servizi/forniture sono eseguiti in conformità a quanto prescritto nel capitolato di gara, al contratto e nel pieno rispetto delle normative regionali, nazionali e comunitarie in materia. Solo al termine dell'attività ed a seguito dell'invio della relazione finale sulle attività svolte si procederà alla liquidazione del saldo.

Con riferimento ai controlli su affidamenti diretti ad **Enti in house** si applicano le nuove disposizioni normative previste dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (artt. n. 5 e 192). Preliminarmente è necessario verificare la sussistenza dei requisiti di dipendenza economica e funzionale, dandone contezza nel provvedimento di affidamento. Le condizioni di affidamento di appalti o servizi in house providing deve garantire le seguenti condizioni affinché si possa derogare all'obbligo di gara pubblica:

a. esercizio da parte del committente, sul soggetto affidatario, di un controllo analogo a quello che esercita sui propri servizi;
b. -oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;
c. nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata
d. l'iscrizione in apposito elenco, istituito presso l'ANAC, del Committente e del soggetto affidatario;

fonte: http://burc.regione.campania.it

e. la pubblicazione sul profilo del committente di tutti gli atti connessi all'affidamento.

Sotto il profilo meramente amministrativo contabile la verifica comprenderà i seguenti aspetti:

a. verifica dell'atto di affidamento all'ente in house da cui si possa garantire il rispetto di cui ai punti precedenti, mediante la verifica della seguente documentazione: evidenza dello svolgimento del controllo analogo in linea con le direttive di cui alla DGR n. 21 2013, Statuto, Visura camerale, Bilanci di esercizio, verifica della congruità economica ecc.;
b. presentazione e approvazione di un piano progettuale e relativa verifica della congruità economica del progetto presentato;
c. cronoprogramma delle attività;
d. verifica delle spese sostenute entro i limiti della normativa nazionale e comunitaria di riferimento ed in coerenza con quanto indicato nelle linee guida dei beneficiari:
    I. con riferimento al personale interno: verifica del costo orario, timesheet relativo alle ore imputate sulle attività svolte, buste paga, pagamenti e verifica sulle quietanze di pagamento dei relativi oneri previdenziali erariali e assicurativi dovuti;
    II. con riferimento al personale esterno: modalità e procedure di selezione mediante evidenza pubblica, contratti, fatture e pagamenti e relazioni sulle attività svolte.
    III. con riferimento a eventuali missioni relative al personale impiegato sul progetto: ordine di missione approvato da capo progetto, regolamento di missioni con indicazione dei massimali di spesa, elenco dei giustificativi di spesa in originale;
    IV. con riferimento all'acquisto di beni e servizi: procedure di evidenza pubblica nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, Stati di avanzamento, fatture e pagamenti;
e. Output del servizio;
f. Relazioni di progetto;
g. Dichiarazione di regolare esecuzione del servizio.

Per tutte le operazioni attuate in "regime contrattuale" le attività di controllo devono svolgersi in coerenza con le tempistiche previste per il pagamento dei corrispettivi inerenti "transazioni di natura commerciale", di cui al DLgs192/2012.

In linea generale, ai fini della liquidazione delle varie tranche di finanziamento e della corretta certificazione delle spese alla Commissione Europea, l'ufficio preposto alle attività di controllo di primo livello effettua, *in primis*, un controllo "on desk pre-liquidazione", sulla documentazione trasmessa dal soggetto aggiudicatario e successivamente, a completamento dell'iter delle verifiche di gestione, un ulteriore controllo "pre - certificazione":

- **Controllo pre-liquidazione**. L'ufficio controlli di primo livello esamina la documentazione trasmessa per l'erogazione di ogni singola tranche di finanziamento e formalizza l'esito della verifica con la trasmissione al Responsabile di Obiettivo Specifico di apposita check list e verbale di controllo. Nel caso in cui, l'esito del controllo sia parzialmente positivo o negativo, il soggetto aggiudicatario può formulare, entro 10 giorni dal ricevimento del verbale, eventuali controdeduzioni e produrre la documentazione integrativa e tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite. In caso di esito positivo o, comunque, al termine del contraddittorio con il soggetto aggiudicatario, il ROS, acquisite le risultanze del controllo e in coerenza con quanto previsto nella manualistica predisposta dall'Autorità di Gestione,

fonte: http://burc.regione.campania.it

procede alla trasmissione del verbale di controllo all'appaltatore e richiede l'emissione di regolare fattura. Il Responsabile di Obiettivo Specifico, acquisita la regolare fattura, provvede alla liquidazione della singola tranche di finanziamento secondo le modalità definite nel Manuale delle procedure di gestione.

- Controllo pre-certificazione. Successivamente alla liquidazione delle spese, il ROS trasmette la fattura emessa dal soggetto appaltatore, unitamente alle quietanze di avvenuto pagamento della liquidazione disposta, all'ufficio controlli di primo livello per lo svolgimento delle verifiche propedeutiche alla certificazione, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. L'esito di tali attività viene formalizzato al ROS con l'invio di apposita check list e verbale di controllo di primo livello.

Nell'ambito delle verifiche sugli **Strumenti Finanziari**, in applicazione del'art. 37 e seguenti del regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., i controlli seguono un iter procedurale secondo la seguente descrizione:

a. verifica sulla costituzione dello strumento finanziario;
b. verifica sulla gestione del fondo;
c. verifica sui contributi erogati dallo strumento finanziario.

Le verifiche sulla costituzione e gestione dello Strumento Finanziario (a) e (b), esperite principalmente dall'Autorità di Gestione per il tramite delle strutture dedicate ai controlli di primo livello, dovranno assicurare:

- il corretto svolgimento della valutazione ex-ante e la rispondenza a quanto previsto dall'art. 37(1)-(2) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., quale base imprescindibile per giustificare l'implementazione dello Strumento Finanziario;

- il rispetto delle procedure di costituzione del Fondo e di selezione del Soggetto Gestore, come descritte all'art. 38 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii. e delle relative norme comunitarie e nazionali applicabili, in particolare rispetto alle procedure di affidamento e alla presenza delle necessarie autorizzazioni per svolgere tutte le attività previste dallo Strumento;

- la corretta predisposizione dell'Accordo di Finanziamento (AdF) tra Autorità di Gestione e Soggetto Gestore ed il soddisfacimento dei requisiti di contenuto e delle condizioni di cui all'art. 38.7 e dall'Allegato IV del Regolamento (UE) n.1303/2013 e ss.mm.ii. e degli Atti Delegati;

- il rispetto delle procedure di affidamento, ove previsto, degli Intermediari Finanziari per la gestione delle attività del Fondo;

- la regolarità delle dichiarazioni di spesa intermedie relative al finanziamento del Programma allo Strumento Finanziario, e gli adempimenti conseguenti (costituzione del deposito del Fondo, versamento delle risorse del PO, liquidazione del finanziamento del PO);

- la correttezza, ammissibilità e veridicità delle spese di gestione del Fondo, in ottemperanza ai criteri individuati all'art. 12 e successivi del Regolamento delegato (UE) 480/2014;

- la previsione e l'implementazione da parte del Soggetto Gestore e degli Intermediari Finanziari selezionati, ove previsto, di un adeguato sistema organizzativo, informativo e contabile per lo svolgimento

fonte: http://burc.regione.campania.it

delle attività necessarie all'implementazione e gestione dello Strumento Finanziario, nel rispetto di quanto stabilito dall'Accordo di Finanziamento.

Fermo restando le responsabilità in capo all'Autorità di Gestione in materia di controlli di primo livello, le verifiche sulle erogazioni effettuate dallo Strumento Finanziario e/o da eventuali Intermediari Finanziari coinvolti, ai destinatari finali, esperite principalmente dal Soggetto Gestore, dovranno assicurare l'effettiva e corretta esecuzione degli interventi finanziati, l'ammissibilità delle spese al PO e la coerenza con i requisiti e le condizioni previste nell'Accordo di Finanziamento. Nell'ambito di tali attività, il Soggetto Gestore provvederà all'esecuzione di:

- verifiche documentali desk sulla totalità delle operazioni;
- verifiche in loco su un campione delle operazioni.

Rimane in capo all'Autorità di Gestione la possibilità di effettuare controlli a campione su ciascuna delle fasi di verifica sopra elencate, qualora venga riscontrata una criticità nelle operazioni o per particolari eventi di irregolarità.

Le modalità di gestione e controllo degli strumenti finanziari sono in linea con quanto disciplinato dall'art. 40 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dell'art. 9 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014.

Tutte le attività di controllo di primo livello amministrativo contabile devono essere adeguatamente formalizzate in appositi modelli di check list, predisposti dalla Autorità di Gestione per ogni attività/intervento previsto. La modulistica di controllo, può essere adattata alle specificità del caso, previa comunicazione alla medesima Autorità di Gestione. Delle attività di controllo svolte va data evidenza attraverso la compilazione e la sottoscrizione, oltre che delle check list, del relativo verbale di controllo. Tale documentazione dà evidenza del lavoro svolto, della data della verifica, dei risultati, inclusi il livello e la frequenza degli errori rilevati, della completa descrizione delle irregolarità rinvenute con l'indicazione delle disposizioni violate.

La documentazione relativa alle verifiche svolte, oltre ad essere conservata su supporto cartaceo presso il Responsabile di Obiettivo, deve essere riportata sul sistema informativo di monitoraggio FSE.

4.3. Controlli in applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi

Con la nuova programmazione sono state ulteriormente estese le opzioni di semplificazione dei costi (OSC), già avviate nel periodo 2007/2013. In particolare, l'art. 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. definisce gli ambiti di applicazione e le tipologie previste in materia di semplificazione dei costi relativi alla programmazione 2014-2020. Con particolare riferimento al Fondo Sociale Europeo inoltre, i vantaggi specifici dall'applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi, sono definiti dall'art. 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. La Regione Campania ha già avviato nel corso della precedente programmazione alcuni processi, atti a definire l'applicazione di opzioni di semplificazione dei costi. In particolare sono state definite le metodologie relative all'applicazione di Unità di Costo Standard[4] relativamente ai seguenti ambiti di applicazione:

[4] DD n. 297 del 14-11-2014: Approvazione del "Documento metodologico costi standard Campania"

fonte: http://burc.regione.campania.it

- “Ambito Formazione”
    - Formazione continua
    - Formazione finalizzata all’inserimento/reinserimento lavorativo
    - Formazione permanente
    - Formazione post-obbligo e post-diploma
- “Ambito Servizi per il lavoro”

Per entrambi gli ambiti è stata adottata una metodologia per definire l’UCS, che si fonda su un metodo di calcolo equo, giusto e verificabile. Il criterio adottato prende in considerazione i dati storici verificati dai singoli beneficiari e la metodologia è coerente con le attuali disposizioni dell’art. 67.5 del Reg (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., risultando quindi un valido punto di partenza per ulteriori analisi e quantificazioni di UCS da applicare al periodo di programmazione 2014-2020.

All’interno del quadro normativo definito dall’art. 125 punto 5 b del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. rientrano anche i controlli in loco su operazioni gestite mediante processi di semplificazione dei costi. I controlli in loco assumono, in questi casi, maggior rilievo soprattutto in considerazione della natura della verifica condotta, “alternativa” al controllo classico (incentrato prevalentemente sugli aspetti finanziari e documentali dell’intervento). Sul piano pratico l’attività di verifica si traduce essenzialmente in un accertamento dell’effettivo avanzamento delle attività e del raggiungimento dei risultati sia in termini tecnici che fisici.

La semplificazione, derivante dal venir meno dell’obbligo di giustificare le spese effettivamente sostenute mediante documentazione probante, impone quindi di concentrare il focus del controllo sui processi che definiscono l’effettivo raggiungimento dei risultati, prendendo in considerazione così altri elementi di controllo quali ad esempio: registri, questionari di *customer satisfaction*, test di verifica del raggiungimento degli obiettivi ecc... È opportuno precisare che su tali elementi si fonda l’equiparazione delle opzioni di semplificazione dei costi ai costi effettivi come stabilito dai regolamenti.

In particolare i controlli in loco, previsti dall'articolo 125 paragrafo 5 lettera b del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., saranno tesi a:

1. verificare il corretto svolgimento dell’azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti/personale dichiarati e degli allievi/destinatari, orientatori e personale impiegato, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.);
2. verificare la corretta tenuta dei registri (ove applicabile);
3. rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionari (ove applicabile);
4. verificare l’ulteriore documentazione comprovante le attività realizzate anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte.

È opportuno precisare pertanto che le sole forme di controllo ordinario (registri, timesheet curricula ecc…) che sostanzialmente si traducono nell’esame della documentazione amministrativa probante, non sono di per sé sufficienti a garantire una sostanziale equivalenza tra attività realizzate e spese sostenute. Per tale ragione è fondamentale completare il controllo tradizionale con la documentazione attestante lo svolgimento delle attività progettuali ed il raggiungimento del relativo risultato, tenendo opportunamente conto delle caratteristiche degli interventi finanziati. A titolo esemplificativo e non

fonte: http://burc.regione.campania.it

esaustivo oltre ai timesheet delle attività svolte, registri per le attività didattiche, curricula, relazioni ecc, il controllo verterà sulla verifica degli indici di risultato dell'azione finanziata, mediante, ad esempio:

- interviste strutturate rivolte a figure chiave (docenti, coordinatori, personale amministrativo, personale dedicato all'accoglienza, orientatori ecc)
- interviste/questionari somministrati ai destinatari (nel caso di attività formative agli allievi; nel caso di servizi per il lavoro a destinatari delle misure di accompagnamento al lavoro ad esempio)

Con specifico riferimento alle attività formative classiche

la procedura di controllo in loco durante l'attività progettuale dovrà prevedere una serie di controlli incrociati:

- controllo delle attività d'aula: ore effettuate e lezione in corso, allievi presenti e relativa registrazione, tenuta dei registri di classe e riscontro programma didattico, presenza dell'eventuale tutor, controllo di locali e attrezzature ecc… (rispetto al progetto approvato e all'accreditamento dell'ente);
- controllo della documentazione amministrativa: situazione allievi, eventuali assicurazioni, gestione delle indennità, vitto, alloggio, trasporti, tenuta altri registri, materiale didattico, prove di verifica, ecc…;
- controllo del personale: coordinatore, tutor, docenti (verifica dei curricula), personale non docente, collaboratori, ecc…;
- questionario sulla qualità del corso percepita dagli allievi: struttura, materiale didattico, docenza e tutoraggio, coordinamento, organizzazione del corso ecc…;
- interviste ai docenti, tutor, coordinatori, collaboratori, ecc…

Gli esiti dei controlli e i risultati dei questionari e delle interviste consentiranno un'elaborazione anche, eventualmente, di tipo statistico degli elementi raccolti e l'inserimento degli stessi in una banca dati al fine di permettere una valutazione sistemica dei risultati con la possibilità di intervenire su problematiche strutturali che potrebbero emergere nel corso delle ispezioni.

Le eventuali rettifiche finanziarie alla sovvenzione concessa saranno determinate, quindi, dall'esito di tali valutazioni e il valore del contributo sarà rideterminato nel caso in cui al termine dell'operazione le quantità/risultati dichiarati dovessero risultare inferiori rispetto ai livelli indicati in sede di presentazione ammissione a finanziamento.

Le modalità di applicazione delle rettifiche finanziarie e degli eventuali meccanismi di attenuazione delle decurtazione, potranno essere di volta in volta definiti dai Responsabili di Attuazione, in relazione ai singoli Avvisi.

Si potrà, ad esempio, valutare in maniera differente il mancato raggiungimento di un obiettivo progettuale o la mancata realizzazione di alcune attività, tenendo conto di cause non imputabili direttamente al beneficiario, ma ad esempio a fattori esterni o non prevedibili da parte del beneficiario[5].

[5] COCOF 09/0025/04 del 28/01/2010: *se il pagamento è effettuato in base alle "ore X partecipante", il pagamento non dovrà essere ridotto a motivo di assenze giustificate dai partecipanti, ad esempio per motivi di malattia*

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. I CONTROLLI IN LOCO

L'Autorità di Gestione garantisce lo svolgimento dei controlli in loco di primo livello conformemente a quanto previsto dall'art. 125 punto 5 b del Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii.. Tale attività consente di verificare che la spesa sia stata effettivamente sostenuta e che gli interventi cofinanziati con risorse comunitarie siano stati realizzati. Il numero dei controlli in loco è proporzionale all'ammontare del contributo pubblico concesso ed al rischio associato ad ogni singola operazione, nonché agli audit effettuati dall'Autorità di Audit. Pertanto le verifiche si realizzano su base campionaria ed interessano sia operazioni in corso di attuazione, sia operazioni concluse.

I controlli in loco rappresentano il completamento delle verifiche di gestione desk, svolte sul 100% delle domande di rimborso presentate dai beneficiari ed assicurano la realità delle operazioni e l'effettiva erogazione dei beni e servizi. In particolare, le attività di controllo su operazioni in itinere devono consentire non solo di verificare e assicurare la coerenza degli interventi con il Programma approvato e la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, ma anche di garantire che eventuali irregolarità riscontrate nel corso delle verifiche possano essere sanate mediante apposite azioni correttive predisposte per il tramite dell'Unità per le verifiche in loco o richieste al soggetto beneficiario prima della conclusione dell'intervento stesso. I controlli a chiusura, invece, sono indispensabili per assicurare il rispetto di determinate prescrizioni indicate nei bandi/avvisi e verificare l'effettiva realizzazione/acquisto di beni o servizi a chiusura dell'intervento. Il controllo ex post consente inoltre, a norma dell'art. 71.3 del Reg (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., di salvaguardare il principio di "stabilità delle operazioni" garantendo l'obbligo di mantenimento dell'investimento. La stabilità delle operazioni deve essere assicurata, nell'ambito degli interventi cofinanziati dal FSE, solo per operazioni soggette ad un obbligo di mantenimento dell'investimento ai sensi delle norme applicabili in materia di aiuti di stato. In tale ambito i controlli devono accertare, anche negli anni successivi alla chiusura dell'investimento, il rispetto degli adempimenti previsti nei dispositivi di attuazione (ad esempio l'incremento occupazionale e il relativo mantenimento dello stato occupazionale negli anni successivi).

Nel merito le attività di controllo in loco si focalizzano sui seguenti aspetti:

I. esistenza e operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma;
II. verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario/soggetto attuatore di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Responsabile di Obiettivo (o Organismo intermedio) e beneficiario/soggetto attuatore;
III. verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario/soggetto attuatore di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
IV. verifica del corretto avanzamento della fornitura di beni e servizi o dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario/soggetto attuatore a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

V. verifica che le attività svolte, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, dal Programma, dall'avviso pubblico/dal bando di gara nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Responsabile di Obiettivo (o Organismo intermedio) e beneficiario/soggetto attuatore;

VI. verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione in relazione al cofinanziamento dell'operazione sul FSE, previsti dalla normativa comunitaria e nazionale;

VII. verifica, ove applicabile, della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia ambientale;

VIII. verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità e non discriminazione;

IX. verifica, ove applicabile, della stabilità delle operazioni in conformità con quanto stabilito dall'articolo 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii..

5.1. Modalità di selezione del campione

Le verifiche ispettive in loco sono realizzate su un campione, la cui estrazione avviene successivamente ad un'analisi dei rischi. La dimensione del campione è definita dall'Autorità di Gestione per il tramite dell'Unità per le Verifiche in loco, tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 125.5 lett. b) del Reg (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii. e dei seguenti requisiti:

- essere un campione rappresentativo dell'Universo (U) di operazioni oggetto di controllo di primo livello desk al 100%;
- elaborare una strategia di campionamento che consenta di selezionare le operazioni che abbiano già raggiunto un avanzamento significativo delle attività previste, vale a dire progetti con spesa rendicontata dai beneficiari mediante domande di rimborso intermedie o finali.

Il campione viene estratto annualmente, acquisendo i dati delle operazioni direttamente dal Sistema Informativo Regionale, S.U.R.F.. L'Universo di riferimento è rappresentato dall'insieme dei progetti ammessi a finanziamento, che hanno ricevuto il controllo documentale desk e con un avanzamento di spesa certificabile. L'elenco da cui estrarre il campione conterrà l'identificativo delle operazioni, il macroprocesso di riferimento, la tipologia di beneficiario, l'importo di spesa effettivamente sostenuta e quietanzata e validata a seguito di controllo documentale desk. Con l'adozione della Circolare esplicativa sulle attività di controllo di primo livello, di cui alla nota prot. 0742616 del 13 novembre 2017, l'Autorità di Gestione FSE, al fine di fornire adeguate indicazioni, anche in merito alla tempistica di esecuzione dei controlli di gestione, ha individuato le seguenti scadenze temporali entro le quali si procederà al campionamento dei controlli in loco di primo livello:

- 31 gennaio per il campionamento delle operazioni rientranti nelle domande di rimborso presentate dai beneficiari e controllate desk tra il 01 luglio e il 31 dicembre
- 30 luglio per il campionamento delle operazioni rientranti nelle domande di rimborso presentate dai beneficiari e controllate desk tra il 01 gennaio e il 30 giugno.

Sarà cura dell'Autorità di Gestione, inoltre, inviare ai ROS competenti una richiesta formale di acquisizione dati per procedere al campionamento, nei casi in cui le informazioni necessarie al campionamento non siano direttamente reperibili dal Sistema Informativo SURF. Tali informazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

dovranno essere trasmesse all'AdG almeno 15 giorni prima delle date previste per il campionamento delle operazioni.

Le dimensioni del campione sono definite sulla base dell'analisi dei rischi, preliminarmente, entro un limite percentuale del 10% del valore complessivo dell'Universo. Tale soglia può variare nel corso degli anni, in ragione dell'andamento del Programma e delle verifiche sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e Controllo da parte degli organismi di Audit nazionali e comunitari.

La documentazione relativa alle modalità di campionamento e alla estrazione del campione delle operazioni, oggetto della verifica in loco nell'anno di riferimento è conservata presso l'Unità per le verifiche in loco", incardinata presso l'Autorità di Gestione.

5.2. Analisi dei rischi

Alla luce delle previsioni normative regolamentari, ai fini di una corretta estrazione del campione di operazioni da sottoporre a controllo in loco, si procede con un'analisi dei rischi dell'Universo, le cui caratteristiche sono descritte al § 5.1

L'universo da considerare per procedere al campionamento delle operazioni da controllare in loco tiene conto anche dei rischi rilevati dal sistema Arachne. Tale sistema analizza i progetti finanziati dal POR FSE e inviati al sistema di monitoraggio nazionale dalla cui banca dati acquisisce le informazioni.

Ogni progetto acquisito dal sistema Arachne viene analizzato in relazione a diversi indicatori di rischio afferenti alle seguenti categorie:

- appalti;
- gestione contrattuale;
- ammissibilità della spesa;
- prestazione eseguita;
- concentrazione di beneficiari;
- ragionevolezza;
- rischio per la reputazione e allerta frode.

Il sistema restituisce tutte le informazioni inerenti il livello di rischiosità di ogni progetto analizzato, assegnando un punteggio di "rischio complessivo" (calcolato a seguito dell'analisi di ogni singola categoria) compreso in un range che varia tra 0 e 50, dove 50 rappresenta il livello di rischio massimo individuato dal Sistema.

In coerenza con le indicazioni contenute nelle "Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario Arachne" (v. 1 del 22.07.2019), trasmesse dal Ministero dell'Economia e Finanze con nota prot. 189483 del 22/07/2019, l'Autorità di Gestione utilizza le informazioni restituite dal sistema informatico Arachne per integrare l'analisi dei rischi finalizzata all'estrazione del campione di operazioni da controllare in loco. In particolare, attraverso una procedura "comparativa", le operazioni contenute nell'universo di riferimento, estratte dal sistema informativo SURF ed aventi le caratteristiche indicate al precedente paragrafo 5.1, sono analizzate anche sotto il profilo "rischio Arachne" al fine di individuare quelle maggiori elementi di rischio frode. In particolare, sulla scorta delle informazioni restituite da Arachne, si procederà a controllare in loco il 100% dei progetti, appartenenti all'universo di riferimento e con un livello di rischio

fonte: http://burc.regione.campania.it

"significativo", ovvero classificati dal sistema Arachne con punteggio complessivo di rischio, compreso nel range 40 -50 e quindi con una rischiosità elevatà/elevatissima.

Le risultanze dell'analisi del rischio operata attraverso Arachne integrano il verbale di campionamento e ne costituiscono allegato al medesimo verbale.

L'analisi dei rischi, oltre a tenere conto delle risultanze segnalate dal Sistema Arachne e/o da segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit, deve inoltre combinare la valutazione del rischio sull'universo considerato, delle due seguenti componenti:

- IR (inherent risk o rischio gestionale), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche dell'operazione quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di beneficiario ecc.
- CR (control risk o rischio di controllo) che rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile dell'operazione non siano efficaci, tenendo conto della numerosità dei controlli e delle classi di finanziamento concessi potenzialmente a rischio.

Il **rischio gestionale** IR viene misurato in ordine alle caratteristiche di ogni macroprocesso e alla tipologia di beneficiario.

Il livello di rischio associato ai macroprocessi si basa sulla valutazione delle quantità e della tipologia di attività caratterizzanti l'operazione nel suo ciclo di vita, da cui emerge il seguente quadro:

- **Rischiosità Alta (A):** Acquisto di beni e servizi a regia (A_1); Attività di Formazione a regia (A_2); Aiuti di stato (A_3).
- **Rischiosità Media (M):** Attività formative a titolarità regionale (M_1); erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari a titolarità – voucher- (M_2).
- **Rischiosità Bassa (B):** Acquisto di beni e servizi a titolarità regionale (B_1).

La rischiosità associata al tipo di beneficiario si basa, invece, sulla natura del soggetto beneficiario da cui si può presumere un determinato livello di garanzia circa la correttezza amministrativa e solvibilità dello stesso. La valutazione del beneficiario considera la seguente classificazione di rischio:

- **Rischiosità Alta (A)**: Beneficiario Privato.
- **Rischiosità Media (M):** Beneficiario Ente pubblico.
- **Rischiosità Bassa (B):** Amministrazione pubblica beneficiario (Regione e Enti locali anche nelle forme associate previste dal D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni).

La combinazione delle componenti di rischio individuate fornisce la valutazione del rischio attraverso le coppie di macroprocessi/tipologie di beneficiario cui saranno associati i livelli di IR riportati nella figura seguente

Figura 2 di valutazione rischio gestionale

fonte: http://burc.regione.campania.it

RISCHIO BENEFICIARIO	RISCHIO MACROPROCESSO					
	A			M		B
	A_1	A_2	A_3	M_1	M_2	B_1
A	1	1	1	0,8	0,8	0,6
M	0,8	0,8	0,8	0,6	0,6	0,4
B	0,6	0,6	0,6	0,4	0,4	0,2

Il rischio gestionale risulta, quindi, quantificato attribuendo il valore massimo (1) alla coppia Macroprocesso beneficiario che presenta la rischiosità più alta e un andamento decrescente al diminuire della categoria di rischio di macroprocesso e di rischio beneficiario. A titolo esemplificativo il Macroprocesso "Aiuti di stato", collocato nella categoria di rischio Alto, attuato da un beneficiario privato, ha un IR pari a 1. Analogamente, il macroprocesso "Attività di formazione a regia" se attuato da un Ente Pubblico ha un rischio IR a 0,8.

Il rischio di controllo è calcolato sulla base dell'ammontare dell'importo pubblico concesso al beneficiario, e della numerosità delle operazioni sottoposte a controllo per ogni tipologia di macroprocesso e beneficiario.

Sulla base del principio: maggiore è il valore del contributo concesso e maggiore è l'importo del contributo potenzialmente a rischio per il Programma, si considerano tre fasce di contributo che determinano tre livelli di rischiosità:

- Rischiosità Alta (A): contributo concesso ≥ € 500.000,00
- Rischiosità Media (M): contributo concesso maggiore di € 150.000,00 e inferiore € 500.000,00
- Rischiosità Bassa (B): contributo concesso ≤ € 150.000,00

Rispetto al rischio connesso alla numerosità delle operazioni, si considera un rischio maggiore quanto maggiore è il numero delle operazioni sottoposte al controllo. Si considera sostanzialmente una probabilità più elevata che le verifiche non siano state svolte in maniera corretta e puntuale. Il livello di rischio è pertanto così definito:

- Rischiosità Massima (A_1): N > 250
- Rischiosità Alta (A_2): 150 < N ≤ 250
- Rischiosità Medio Alta (M_1): 75 < N ≤ 150
- Rischiosità Medio Bassa (M_2): 35 < N ≤ 75
- Rischiosità Bassa (B_1): N ≤ 35

Anche in questo caso il livello di **rischio di controllo** CR si definisce sulla base della combinazione dei valori di rischiosità determinati dall'importo del contributo concesso e dal numero delle operazioni sottoposte a controllo come si evince nella seguente figura

Figura 3 di valutazione rischio controllo

fonte: http://burc.regione.campania.it

RISCHIO IMPORTO CONTRIBUTO	RISCHIO NUMEROSITA'				
	A		M		B
	A_1	A_2	M_1	M_2	B_1
A	1	0,8	0,6	0,45	0,25
M	0,6	0,5	0,4	0,3	0,15
B	0,4	0,3	0,2	0,15	0,1

L'analisi dei rischi prosegue con la determinazione del rischio congiunto (IR X CR) in cui si associa il rischio associato alla tipologia di operazione e di beneficiario considerando l'ammontare dell'importo finanziario assegnato e il numero delle operazioni.

A titolo meramente esemplificativo ai progetti relativi al macroprocesso Attività di formazione a regia con Beneficiario Amministrazione pubblica (IR=0,6) e con importo maggiore di 150.000,00 e inferiore a 500.000,00 se presenteranno un numero di operazioni N ≤ 35 verrà associato un coefficiente di rischio CR pari a 0,15. Di conseguenza il calcolo del rischio complessivo per tale categoria sarà pari a 0,09 corrispondente al prodotto 0,6X 0,15 (IRXCR), se invece le operazioni saranno 70 il coefficiente di rischio controllo CR sarà pari a 0,4 e conseguentemente il rischio complessivo pari 0,6X0,4=0,24.

La sommatoria dei livelli di rischi per tutte le tipologie di macroprocessi e beneficiari osservati nell'analisi, considerate le classi di contributo e di numerosità, rappresenta il livello di rischio complessivo dell'Universo.

Il rapporto tra il livello di rischio di una tipologia/beneficiario e il rischio complessivo assegnato all'Universo determina il peso della specifica tipologia di operazione all'interno del campione da estrarre. Le tipologie di operazione più rischiose saranno di conseguenza, più rappresentate nel campione indipendentemente dalla quantificazione dello stesso, tenendo conto inoltre dell'ammontare di contributo concesso e della numerosità delle operazioni con tali caratteristiche.

Assumendo a titolo di esempio che nell'Universo di riferimento siano riscontrabili "Attività di formazione a regia" con Beneficiario Amministrazione pubblica (IR=0,6) e "Acquisto di beni e servizi a regia" con beneficiario Ente Pubblico (IR=0,8) ognuna con rispettivamente 30 operazioni con un contributo concesso ≤ € 150.000,00 (CR=0,1) e 80 operazioni con un contributo concesso compreso tra € 150.000,00 e 500.000,00 (CR=0,4) il livello di rischio per tipologia sarà pari a :

- 0,06 per Attività di formazione a regia con Beneficiario Amministrazione pubblica (IR=0,6XCR=0,1);
- 0,32 per Acquisto di beni e servizi a regia con beneficiario Ente Pubblico (IR=0,8XCR=0,4).

Il livello di rischio calcolato sull'universo sarà determinato dalla sommatoria dei due valori (0,06+0,32=0,38)

Il peso che ciascuna tipologia di intervento assume all'interno del campione sarà così determinato:

- Macroprocesso Attività di formazione a regia sarà pari a 0,06/0,38=16%;
- Macroprocesso Acquisto di beni e servizi a regia sarà pari a 0,32/0,38=84%

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.3. Metodologia di campionamento

L'estrazione del campione viene effettuata annualmente dall'Unità per le verifiche in loco di primo livello. Alle operazioni facenti parte dell'Universo viene applicata l'analisi dei rischi descritta in precedenza. I gruppi di operazioni vengono organizzati in "strati" riconducibili a determinate tipologie di macroprocesso e beneficiario, con un livello di rischio associato ed un peso che assumerà all'interno del campione. L'estrazione all'interno di ogni strato sarà casuale fino al raggiungimento del peso dello strato. A titolo esemplificativo considerato uno strato composto da operazioni per un importo complessivo pari a € 1.000.000,00 ed un peso (calcolato come rapporto tra livello di rischio associato allo strato e livello di rischio complessivo dell'universo) del 10%, dovranno essere estratte in maniera casuale un numero di operazioni il cui importo sia pari ad almeno € 100.000,00.

Nel caso in cui uno strato non presenti un volume di spesa sufficiente a coprire la percentuale di spesa determinata dalla metodologia di campionamento, le operazioni ricadenti nello strato in questione saranno tutte campionate e l'ammontare di spesa non coperta dalle operazioni controllate in loco sarà ridistribuita sui restanti strati in misura proporzionale al peso di ogni strato sull'universo di riferimento, garantendo in questo modo il raggiungimento del livello minimo di spesa complessiva da verificare e tenendo conto del livello di rischio associato a ciascun strato.

Si rappresenta, inoltre, che nei casi in cui dall'analisi dei rischi dovesse risultare uno "strato" di operazioni, particolarmente parcellizzato e composto da operazioni ascrivibili alla stessa categoria di rischio, al fine di ottimizzare i tempi e i costi delle verifiche in loco, l'Autorità di Gestione si riserva la possibilità di procedere ad un sub-campionamento dei progetti, procedendo alla verifica di un numero di progetti pari ad almeno il 50% del valore complessivo dello "strato" considerato, selezionando i progetti high value. All'esito delle attività di controllo svolte, qualora i funzionari incaricati dovessero riscontrare delle anomalie/criticità tali da determinare un impatto finanziario sulla spesa sostenuta e ritenuta ammissibile al controllo di primo livello desk, la verifica sarà estesa al 100% dello strato considerato.

Trattandosi di verifiche campionarie su progetti non necessariamente conclusi, l'avvenuta selezione di un progetto non esclude che lo stesso possa essere estratto in una successiva campionatura. Tuttavia, al fine di non replicare verifiche su progetti che non abbiano avuto significative variazioni in termini di avanzamento procedurale, le operazioni già campionate negli anni precedenti (nell'ambito di controlli in loco sia di primo che di secondo livello) verranno incluse nel campione solo se l'operazione è conclusa, abbia ottenuto o richiesto il saldo del contributo, oppure dall'analisi dei rischi effettuata risulti l'unica operazione da estrarre sulla base della stratificazione effettuata, riconducibile a determinate tipologie di macroprocesso e di beneficiari.

In aggiunta alle operazioni selezionate attraverso la procedura descritta saranno oggetto di verifica in loco i progetti che a seguito di segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit o di ulteriori organismi di controllo hanno evidenziato particolari criticità in ordine sia a irregolarità che frodi.

In particolare, rispetto alla gestione del rischio frodi, conformemente alle disposizioni regolamentari di cui all'art. 125.4 lett. C del Reg. UE 1303/2013 e ss.mm.ii., l'AdG ha la responsabilità di garantire "*adeguate misure antifrode efficaci e proporzionate in relazione ai rischi individuati*". In tale ottica, quindi, contestualmente all'attività di analisi dei rischi, l'Autorità di Gestione effettua periodicamente una

fonte: http://burc.regione.campania.it

valutazione del rischio frode, mediante un processo di autovalutativo, conformemente alle indicazioni fornite dalla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014.

L'attività di autovalutazione del rischio frode viene completata, inoltre, dalle segnalazioni di rischi di potenziali frodi derivanti dall'utilizzo della banca dati Arachne. Il risultato di questi strumenti consente di individuare, eventualmente, ulteriori operazioni che possono essere oggetto di verifica in loco di primo livello e di integrare il campione delle operazioni estratte sulla base dell'analisi dei rischi effettuata.

5.4. Campionamento supplementare

La modalità di estrazione descritta al paragrafo precedente può essere utilizzata per un'eventuale campionamento supplementare delle operazioni per quanto riguarda le operazioni residue, qualora a seguito dei controlli in loco di primo livello emergano irregolarità superiori al 2% della soglia di rilevanza determinata dal rapporto tra il totale delle spese non ammissibili e il totale delle spese dichiarate ammissibili a seguito del controllo di primo livello desk..

6. VERIFICHE DI GESTIONE SUGLI INDICATORI

Le verifiche di gestione sono finalizzati anche ad assicurare il corretto raggiungimento degli indicatori di output e risultato previsti dal PO, anche in considerazione del marcato orientamento che il nuovo ciclo di programmazione pone al raggiungimento degli obiettivi fisici oltre che finanziari del Programma. Al riguardo, si precisa infatti che, a norma dell'art. 142, paragrafo 1, lettera d) la CE può decidere di sospendere i pagamenti al Programma Operativo, in caso di gravi carenze riscontrate sui dati di monitoraggio relativi agli indicatori comuni e specifici del PO. Sulla base di tali considerazioni, le verifiche di primo livello devono accertare la completezza e l'adeguatezza degli indicatori volti a misurare il conseguimento degli obiettivi programmatici.

Il regolamento 1303/2013 e ss.mm.ii. stabilisce inoltre:

- che il Comitato di Sorveglianza del PO deve essere informato sui progressi conseguiti nel raggiungimento degli obiettivi, dati finanziari e dati relativi a indicatori e target intermedi previsti dal Programma Operativo (cfr art. 125, paragrafo 2, lettera a);
- che l'AdG è tenuta ad istituire un sistema di registrazione e conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la verifica e l'audit compresi i dati dei singoli partecipanti alle operazioni, se del caso (cfr art. 125 paragrafo 2, lettera d),.

Le attività di verifica si concentrano prioritariamente sulle informazioni comunicate dai beneficiari che, nella fase di avvio dell'operazione, all'atto della stipula dell'atto di concessione, sono già informati degli obblighi relativi alla comunicazione dei dati e all'implementazione del sistema informativo SURF anche per le sezioni dedicate agli indicatori.

La valorizzazione degli Indicatori di output è obbligatoria in vari momenti del ciclo di vita del progetto, secondo le tempistiche indicate nei Regolamenti; è, pertanto, obbligatorio che tale informazione sia registrata all'atto dell'inizializzazione del progetto, con l'inserimento del valore programmato, inteso quale valore previsto ex-ante (o valore target). Per ciascun indicatore, ove pertinente e qualora la

fonte: http://burc.regione.campania.it

realizzazione intermedia risulti effettivamente misurabile, è altresì richiesta la relativa valorizzazione in itinere, con imputazione del valore realizzato in corso di attuazione del progetto, a partire dalla fase di avvio esecutivo del Progetto cofinanziato. Infine, alla conclusione del progetto, è obbligatorio l'inserimento di un valore finale che sia coincidente con la realizzazione effettiva dell'operazione.

L'AdG, di norma, verifica che il beneficiario abbia effettivamente comunicato, in modo corretto e completo, i micro-dati e le informazioni utili a popolare gli indicatori del PO, dando evidenza, particolarmente, dei dati sui partecipanti alle operazioni che concorrono al raggiungimento degli indicatori quali-quantitativi previsti dal Programma. In linea di massima, come suggerito dalla Commissione europea nella guida sulle verifiche di gestione (EGESIF 14-0012_02), all'atto della verifica desk occorrerà oltremodo accertare che il beneficiario abbia trasmesso le informazioni richieste e sulla base di tali informazioni verificare che i dati aggregati o i micro dati sugli indicatori e i valori target a livello di priorità di investimento, di priorità o di programma, siano puntuali, completi e affidabili. Nel corso delle verifiche in itinere desk sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari si procederà a verificare i progressi realizzati per il raggiungimento degli indicatori, mentre in occasione della domanda finale di saldo dovrà essere verificato che il beneficiario abbia fornito tutte le informazioni inerenti l'effettivo contributo al raggiungimento degli indicatori di output e di risultato, se tutti gli indicatori concordati sono stati raggiunti e se, del caso, dare evidenza delle differenze.

7. MODALITÀ E TEMPISTICA DELLE VERIFICHE DI GESTIONE

Le verifiche di gestione sono svolte prima del trattamento delle singole domande di rimborso presentate dai beneficiari e, comunque o al più tardi, prima dell'invio della domanda di pagamento dell'Autorità di Certificazione alla Commissione Europea. Il Sistema dei controlli garantisce, quindi, sia la verifica sull'attuazione procedurale e finanziaria di ogni singolo progetto, sia la certificazione delle spese ammissibili. Quest'aspetto risulta essere cruciale ai fini di un corretto monitoraggio dell'avanzamento del Programma e garantisce il rispetto degli obiettivi di spesa fissati a livello nazionale e comunitario.

Sia i controlli desk che i controlli a campione in loco sono organizzati in modo da rispettare tempi e modalità di esecuzione già definite all'interno del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo, adottato dal POR Campania FSE 2014-2020.

I controlli amministrativo contabili al 100% sono svolti in occasione di ogni singola domanda di rimborso presentata dai beneficiari finali e intervengono, quindi, in ogni fase di vita del progetto. Essi contemplano un controllo di conformità sulla domanda di erogazione del contributo presentata dal beneficiario che interessa gli aspetti cosiddetti "amministrativi e contabili". Il team del Responsabile di Obiettivo Specifico riceve la richiesta di erogazione e ne verifica la completezza formale, accertando la presenza di tutta la documentazione prevista dall' avviso/bando di gara e/o atto di concessione/decreto convenzione/contratto sottoscritto. Completata la verifica sulla completezza documentale ed acquisita tutta la documentazione propedeutica alla liquidazione delle somme da parte del Team che gestisce l'Attuazione, il Responsabile di Obiettivo assicura il trasferimento della documentazione al Team che si occupa dei controlli amministrativo contabili.

Il Responsabile di Obiettivo Specifico per il tramite dei funzionari preposti, effettua il controllo sulla documentazione amministrativo/contabile e determina la spesa ammissibile e quella non ammissibile. Gli

fonte: http://burc.regione.campania.it

esiti dei controlli vengono formalizzati utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente manuale e caricando sul Sistema Informativo le check list e i verbali di controllo pre certificazione. A seguito delle attività di controllo e in relazione agli esiti delle verifiche di primo livello, il Responsabile di Obiettivo procede con tutti gli adempimenti di propria competenza: liquidazione somme/azioni di recupero, revoche ecc.. Nei casi in cui, a seguito delle verifiche effettuate, emergano irregolarità con impatto finanziario sul contributo concesso, i Responsabili di Obiettivo Specifico provvedono ad erogare le tranche di contributo dovute, conformemente alle indicazioni riportate negli atti di concessione del finanziamento/contratto sottoscritto, decurtando, tuttavia, un importo esattamente corrispondente alla somma delle spese valutate non ammissibili nel corso del controllo di primo livello. Questa procedura garantisce una sana gestione finanziaria del Programma, limitando il più possibile azioni di recupero nei confronti dei beneficiari.

Il ciclo dei controlli descritto consente ai Responsabili di Obiettivo di procedere alle dovute liquidazioni (acconti/saldi) ai beneficiari e di determinare le spese che possono essere inserite in certificazione, in linea con il processo descritto nel Sistema di Gestione e Controllo e nel Manuale delle Procedure di Gestione.

I **controlli di primo livello in loco** sono realizzati rispettando modalità e tempi di esecuzione funzionali alla certificazione delle spese e al rispetto degli adempimenti regolamentari. In particolare, le verifiche sono svolte, eventualmente, da un team costituito dai referenti del Team di Obiettivo Specifico e dall'Unità per le Verifiche in Loco, strutture incardinate rispettivamente sotto la diretta responsabilità del Responsabile di Obiettivo Specifico e dell'Autorità di Gestione. Nei casi in cui l'Autorità di Gestione risulti anche beneficiario dell'intervento, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 125.7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii., al fine di garantire l'adeguata separazione delle funzioni di attuazione e controllo, si prevede che in tali casi, la verifica possa essere svolta congiuntamente dall'Unità per le verifiche in loco e dall'Ufficio deputato ai Controlli di I livello delle operazioni cofinanziate dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale. Le attività sono pianificate dall'Unità per le verifiche in loco e, al fine di garantire un'efficace attività di controllo viene predisposto un calendario delle verifiche che devono essere avviate prima della certificazione delle spese.

La tempistica di svolgimento delle attività di controllo in loco tiene conto, inoltre, delle novità regolamentari, introdotte nel nuovo ciclo di programmazione, in tema di liquidazione annuale dei conti. All'interno di tale processo, l'AdG deve presentare entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello contabile di riferimento (che va dal 1 luglio al 30 giugno), oltre alla dichiarazione di affidabilità di gestione, in cui viene indicato che le spese sono state effettuate per le finalità stabilite e che i sistemi di controllo istituiti garantiscono la legittimità e la regolarità delle operazioni sottostanti, anche una **sintesi annuale dei controlli effettuati**, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e delle azioni correttive attivate.

A tale scopo il calendario delle attività di controllo in loco, deve assicurare la conclusione del processo di controllo in loco, compresi gli esiti delle attività svolte, entro il 15 dicembre di ogni anno. Tale scadenzario consente all'AdG di inviare, entro il 31 dicembre di ogni anno, la Dichiarazione di Gestione e del riepilogo

fonte: http://burc.regione.campania.it

Annuale, come previsto dal cronoprogramma delle attività per lo scambio delle informazioni con l'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit.[6]

Pertanto, conformemente alle modalità descritte al paragrafo 5 del presente manuale, si considera l'Universo dei progetti ammessi a finanziamento su cui si elabora l'analisi dei rischi e si estrapola il campione. Una volta individuato il campione, l'Unità per le verifiche in loco procede alla pianificazione dei controlli di competenza. Le verifiche possono avvenire senza inviare un preavviso al beneficiario, limitatamente ai progetti in corso di attuazione e inerenti attività per le quali è più difficile confutare l'effettività dell'operazione a chiusura dell'intervento; negli altri casi, si invia la comunicazione al beneficiario finale dell'intervento. La verifica sul posto viene effettuata in ordine ai seguenti aspetti:

- **Controllo amministrativo:** per quanto riguarda questo aspetto specifico, in sede di verifica in loco è opportuno ripercorrere l'iter amministrativo al fine di controllare eventuali criticità inerenti il mancato rispetto della normativa comunitaria, nazionali e regionale di riferimento che regolano le attività finanziate. Al riguardo si chiarisce, ad esempio, la fondamentale importanza del controllo della corrispondenza dei requisiti di accesso al bando, controlli sulla durata del progetto, l'articolazione la pianificazione delle attività ecc…
- **Controllo finanziario:** si tratta del controllo sulla rendicontazione inviata dai beneficiari, svolto sui documenti probanti i titoli di spesa e di pagamento in originale. La documentazione giustificativa viene esaminata nel merito, per valutarne l'inerenza al progetto, nel rispetto della normativa specifica sui costi ammissibili. Questo controllo permette al verificatore di esprimere un giudizio circa l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate.
- **Controllo fisico tecnico:** questa parte del controllo riguarda l'adeguatezza dell'intervento realizzato con quanto inizialmente previsto. In questa fase il verificatore accerta che i servizi siano stati effettivamente erogati. Questa fase del controllo in loco assume carattere predominante per le operazioni gestite mediante opzione di semplificazione dei costi, per cui l'attività del verificatore si concentrerà prevalentemente nella verifica degli indicatori di risultato ottenuti, anche mediante somministrazioni di questionari, oltre che alla consueta verifica degli output di progetto.

Al termine del controllo viene compilata la modulistica di controllo, allegata al presente Manuale (check list e verbale per le verifiche in loco), successivamente caricata sul Sistema informativo regionale.

8. ESITO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

Al termine dei controlli di primo livello, nei casi in cui sussistano irregolarità, il verbale di verifica deve essere notificato via pec al beneficiario che può presentare le proprie controdeduzioni mediante memorie scritte ed eventuali documenti integrativi, entro 10 giorni dalla data di ricezione della pec, in coerenza con le disposizioni della Legge n. 241/90. Qualsiasi integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa

[6] Cfr Manuale delle Procedure di Gestione del POR Campania FSE cap. 11 "Le procedure per lo scambio delle informazioni con l'Autorita' di Certificazione e l'Autorita' di Audit"

fonte: http://burc.regione.campania.it

per iscritto via pec, entro i termini suddetti e indicati dalla nota di accompagnamento al verbale di controllo. In particolare si rappresenta che:

- per i controlli documentali desk (100% delle operazioni cofinanziate dal Programma) la notifica dell'esito dei controlli di primo livello è a cura del Responsabile di Obiettivo Specifico.
- Per le verifiche in loco il termine succitato decorre dalla sottoscrizione del verbale di controllo e il beneficiario/soggetto attuatore deve trasmettere via pec, eventuale documentazione integrativa e le proprie controdeduzione all'Unità per le verifiche in loco.

Acquisita la documentazione, le controdeduzioni vengono prese in carico e gestite dai competenti funzionari. L'analisi delle controdeduzioni conclude il procedimento di controllo e può determinare ulteriore spesa da certificare. In questo caso, i responsabili dei controlli sono tenuti ad aggiornare la modulistica di controllo, riammettendo le spese inizialmente valutate non ammissibili e fornendo le dovute motivazioni. I funzionari incaricati dell'analisi delle controdeduzioni sono tenuti, infine, a caricare sul sistema informativo la modulistica di controllo aggiornata, da cui si evince la spesa riconosciuta finale ammissibile. Gli esiti delle controdeduzioni vengono trasmessi dai funzionari incaricati di tali controlli ai Responsabili di Obiettivo Specifico per consentirne gli adempimenti amministrativi relativi all'erogazione delle somme dovute e, contestualmente, per inserire gli importi riammessi in certificazione.

Nelle ipotesi di affidamenti ad organismi "in house", qualora si determinino gravi irregolarità che danno luogo a provvedimenti di revoca totale o parziale del finanziamento, il Responsabile di Obiettivo Specifico è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio speciale per il controllo e la vigilanza su enti e società partecipate, indicando la motivazione del relativo provvedimento.

Nel caso in cui le irregolarità riscontrate non siano sanate a seguito di presentazione formale di controdeduzioni, il Responsabile di Obiettivo Specifico procederà all'attivazione delle eventuali procedure di recupero delle somme, mediante procedimento di revoca e, ove ne ricorrano le condizioni, vale a dire per irregolarità di importo superiore a € 10.000,00 in quota FSE, all'inserimento della comunicazione di irregolarità all'interno del Sistema di monitoraggio IMS, banca dati che consente agli stati membri di redigere e comunicare le irregolarità all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) della Commissione europea.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio
Attività di Formazione

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto						
Codice identificativo progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario						
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii.						
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro
Sede legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare la pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo specifico					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare la nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verifica della documentazione propedeutica alla stipula dell'Atto di Concessione, nei casi dovuti: - DURC; - certificazione antimafia; - Visura camerale.					
Verificare il possesso del requisito di accreditamento, ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii., a partire dalla data di scadenza dell'avviso e/o dall'atto di concessione del finanziamento					
Verificare l'Atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto)					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalmente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che il Progetto presentato con i relativi allegati previsti dall'avviso sia presente nel Fascicolo di progetto					
Verificare la conformità dell'Avviso promosso dal soggetto beneficiario nel rispetto dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la presenza, nell'avviso pubblicato dei seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, logo FSE con la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Strategia di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					
Verifıcare la trasmissione del verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte, salvo diverse disposizioni previste da Avviso					
Verificare la modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività (o altri termini, se diveramente previsto da bando), da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare la comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività alvo diverse disposizioni previste da bando)					
Verificare la comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti e delle aziende (trasmessa entro 15 giorni dall'avvio o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso)					
Verificare la richiesta nomina della commissione di valutazione finale ai fini del rilascio della qualifica, con allegata documentazione, 15 giorni prima della data di termine dell'attività formativa o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare l'autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la completezza della richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di avvio della attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione					
Verificare l'ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto a: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la presenza del Verbale di controllo di primo livello la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
verificare la Richiesta di seconda anticipazione da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso e/o Atto di concessione) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la Comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
Verificare la documentazione attestante il corretto svolgimento delle attività progettuali					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione					
Verificare la presenza di tutta la documentazione attestante la realizzazione dell'investimento, prevista dall'avviso e o dall'atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione di opzione di semplificazione dei costi					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la il controllo sulle spese, l'indicazione della spesa ammissibile e debitamente quietanzataper la richiesta del II° anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) del saldo provvisorio e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare il Verbale di controllo di I livello finale, attestante le spese ammissibili, per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Veriifcare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'autorizzazione svincolo polizza fideiussoria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni se eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Conclusioni generali					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio
Attività di Formazione – Progetti a Regia

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
RESPONSABILE DI GESTIONE	

Titolo progetto	
Codice progetto	
CUP	
Beneficiario *Indicare, se del caso, il capofila e i componenti dell'aggregazione*	
Responsabile Unico del Procedimento	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione del Beneficiario

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che nella documentazione a sostegno della fase di selezione del beneficiario siano stati rispettati i Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare che nella procedura di selezione sia stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione e pubblicità					
Verificare l'avvenuta protocollazione e presa incarico dei progetti pervenuti da parte del Responsabile di Obiettivo e/o del RUP					
Verificare l'istituzione della Commissione Valutazione e l' indipendenza dei suoi membri rispetto ai potenziali beneficiari conformemente a quanto disciplinato dall'art. 77.9 del DLgs 50/2016					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare che nella documentazione e/o nei verbali prodotti dalla Commissione di Valutazione siano stati correttamente applicati i criteri di selezione del bando/avviso e/o uelli approvati dal Comitato di Sorveglianza per le procedure negoziate					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la presa d'atto dell'approvazione degli esiti della Commissione di Valutazione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che la procedura utilizzata per gli eventuali ricorsi sia stata correttamente espletata					
Verificare i tempi e la pubblicazione dell'esito dell'istruttoria					
Verificare che il progetto approvato rispetti i principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare che nel decreto di ammissione a finanziamento siano correttamente indicati i riferimenti del progetto e del beneficiario e le indicazioni richieste nei manuali dell'Autorità di Gestione.					
Verificare che nella convenzione/accordo sottoscritta tra Responsabile di Obiettivo e Beneficiario siano indicati gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori secondo quanto riportato nei manuali dell'Autorità di Gestione.					
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125. 4 b Reg. UE n. 1303/2013) per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il P.O.R. Campania FSE 2014-2020					
Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari					
Verificare la richiesta di anticipazione presentata dal Beneficiario					
Verificare gli atti di liquidazione delle anticipazioni e del saldo al Beneficiarioo					
Verificare le avvenute liquidazioni al Beneficiario					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure attuate dal Beneficiario					
a) Selezione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare l'istituzione del Fascicolo di progetto					
Verificare la richiesta e l'ottenimento da parte del Beneficiario del CUP (Codice Unico di Progetto)					
Verificare l'atto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e l'Obiettivo operativo					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale					
Verificare l'atto di nomina della commissione di valutazione					
Verificare la presenza della dichiarazione di indipendenza dei membri della Commissione di valutazione rispetto ai potenziali beneficiari					
Verificare i verbali della Commissione di valutazione					
Verificare l'avvenuta pubblicazione dell'atto di approvazione della graduatoria					
Verificare ulteriore eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verificare la lettera di comunicazione di approvazione del progetto al soggetto aggiudicatario					
Verificare il possesso del requisito di accreditamento, a partire dalla data di scadenza dell'avviso (se previsto nell'avviso) ai sensi della D.G.R. n. 242 del 22/07/2013					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (certificato camerale, eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto, Polizza Fideiussoria, ecc…)					
Verificare la corretta corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
b) attuazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la conformità del progetto con l'Avviso Pubblico pubblicato, con le modalità previste dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					
Verificare la completezza formale del progetto presentato (correttezza di tutti gli allegati previsti dall'avviso)					
Verificare gli Estremi del c/c dedicato					
Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari					
Verificare che l'avviso pubblico contenga i seguentu elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Piano di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la trasmissione verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte					
Verificare la completezza della modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività (o altri termini, se diveramente previsto da bando), da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare, se previsto, l'avvenuta comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività o altri termini, se diversamento disciplinato dall'Avviso Pubblico)					
Comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti e delle aziende (trasmessa entro 15 giorni dall'avvio)					
Verificare l'atto di nomina della commissione di valutazione finale ai fini del rilascio della qualifica, con allegata documentazione, 15 giorni prima della data di termine dell'attività formativa (o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso Pubblico)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare, nel caso, l'Autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso Pubblico					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la comunicazione di avvio della ttività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
Verificare la polizza fideiussoria					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del II anticipo da parte del soggetto aggiudicatario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione prevista dall'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'Avviso Pubblico					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo attestante le					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del saldo finale provvisorio da parte del soggetto aggiudicatario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificara la polizza fideiussoria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la Dichiarazione e documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Erogazione del saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la trasmissione della documentazione a supporto delle spese relative al saldo					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale attestante le spese ammissibili e debitamente quietanzate per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare la presenza di eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo della polizza fideiussoria					
Verificare l'autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria					
Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di tutte le integrazioni se richieste					
Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Veriifcare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo
Attività di Formazione Post-Universitaria

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico e Azione	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Titolo progetto						
Codice progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario						
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro
Sede legale						
Localizzazione operazione						
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto presso il Soggetto Beneficiario						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verficare che l'Atto di Programmazione sia stato pubblicato sul BURC					
Verificare che il Decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenga il riferimento alla fonte di finanziamento e all'Obiettivo Specifico					
Verificare che sia stato nominato il RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del Decreto di approvazione e dell'Avviso Pubblico					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che siano stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare l'Atto di Nomina della Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare i Verbali della Commissione di Valutazione					
Verificare che sia stato pubblicato il decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verificare che l'Atto di Concessione (e/o ogni altro atto che regoli il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto Beneficiario) e la documentazione a supporto (certificato camerale, eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto, ecc…) siano presenti nel fascicolo di progetto					
Verificare che l'Atto di Concessione (e/o ogni altro atto che regoli il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto Beneficiario) contenga tutti gli elementi relativi al Beneficiario, alla fonte di finanziamento, all'importo approvato, alla modalità di rendicontazione e di liquidazione degli acconti e saldo					
Verificare che l'importo indicato nell'Atto di Concessione sia corrispondente a quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					

Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che il Progetto presentato con i relativi allegati previsti dall'avviso sia presente nel Fascicolo di progetto					
Verificare che siano stati comunicati gli estremi del c/c dedicato					
Verifcare che l'Avviso pubblicato dal Soggetto Beneficiario rispetti quanto previsto dall'Atto di Concessione, dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la presenza nell'avviso pubblicato dei seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica Italiana, della Regione, la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Piano di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					
Verificare che sia stata nominata la Commissione di Valutazione e che non sussistano elementi di incompatibilità					
Verificare i verbali di selezione e la loro presenza nel fascicolo di progetto					
Verificare che sia stato pubblicato l'esito della selezione					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di avvio del progetto, entro i termini stabiliti dal bando e/o dall'Atto di Concessione					
Verificare che sia stato trasmesso l'elenco dei candidati ammessi all'attività formativa o di ricerca con allegata scheda finanziaria.					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di fine attività e che sia stata trasmessa entro i termini stabiliti					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti					
Verificare se sono state inviate comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (richiesta proroga, calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare se sono state richieste eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare se è stata autorizzata la proroga delle attività, l'eventuale riparametrazione finanziaria del budget, etc.					

Verifica sugli indicatori

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***		***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)						
Richiesta I° anticipazione						
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***		***Note***
Verificare se la Richiesta di erogazione di I Acconto da parte del Soggetto Beneficiario sia stata consegnata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione.						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare se la richiesta di II Acconto da parte del Soggetto Beneficiario è stata consegnata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione con l'allegata documentazione probatoria di spesa					
Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta nell' Avviso					
Verificare che siano state trasmesse le schede periodiche debitamente compilate relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante la documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che la richiesta del Saldo da parte del Soggetto Beneficiario sia stata consegnata secondo le modalità previste nell'Avviso con l'allegata documentazione probatoria di spesa					
Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta nell' Avviso					
Verificare che siano state trasmesse le schede periodiche debitamente compilate relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti.					
Verifcare che sia stata trasmessa la relazione finale delle attività svolte dal destinatario che contempli i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal responsabile scientifico del progetto					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che la richiesta di saldo finale, a titolo di rimborso delle spese sostenute, con l'allegata documentazione probatoria di spesa sia stata consegnata.					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello finale per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte di svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che sia stata trasmessa la richiesta di rimborso, presentata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che sia stata trasmessa la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Conclusioni generali					

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto						
Codice identificativo progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario						
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro
Sede legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare la pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo specifico					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare la nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verifica della documentazione propedeutica alla stpula dell'Atto di Concessione, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare l'Atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto)					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					

Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che il Progetto presentato con i relativi allegati previsti dall'avviso sia presente nel Fascicolo di progetto					
Nel caso azioni rivolte ad un target predefinito, verificare la conformità dell'Avviso promosso dal soggetto beneficiario nel rispetto dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					
Verificare la presenza, nell'avviso pubblicato dei seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, logo FSE con la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Strategia di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					
Veriifcare la trasmissione verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte, salvo diverse disposizioni previste da Avviso					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Modulistica di inizio attività inviata nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico: - progettazione esecutiva; - elenco del personale coinvolto; - cronoprogramma delle attività.					
Comunicazione di inizio attività nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico					
Comunicazione di fine attività nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (cronoprogramma, personale, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					

Verifica sugli indicatori

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*		*Note*
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						

Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)

Richiesta I° anticipazione

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
Verificare la completezza della richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva o Conto di Tesoreria, nel caso di soggetti pubblici					
Verificare la comunicazione di avvio della attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, nei casi dovuti					
Verificare l'ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto a: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare la presenza del Verbale di controllo di primo livello la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					

Richiesta II° anticipazione

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la Richiesta di seconda anticipazione da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso e/o Atto di concessione) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la Comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
Verifica della documentazione attestante il corretto svolgimento delle attività progettuali (relazione dettagliata delle attività realizzate, cronoprogramma, output prodotti)					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, se dovuta					
Verificare la presenza di tutta la documentazione attestante la realizzazione dell'investimento, prevista dall'avviso e o dall'atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione di opzione di semplificazione dei costi					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la il controllo sulle spese, l'indicazione della spesa ammissibile e debitamente quietanzataper la richiesta del II° anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) del saldo provvisorio e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, nei casi dovuti					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo finale provvisorio, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare il Verbale di controllo di I livello finale, attestante le spese ammissibili, per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Veriifcare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie, se pertinente					
Verificare l'autorizzazione svincolo polizza fideiussoria, se dovuta					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva o Conto di Tesoreria, nel caso di soggetti pubblici					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni se eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verifica della documentazione a supporto della richiesta di II anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - certificazione antimafia.					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto						
Codice identificativo progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario						
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro
Sede legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare la pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo specifico					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare la nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verifica della documentazione propedeutica alla stpula dell'Atto di Concessione, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare l'Atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto)					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					

Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che il Progetto presentato con i relativi allegati previsti dall'avviso sia presente nel Fascicolo di progetto					
Nel caso azioni rivolte ad un target predefinito, verificare la conformità dell'Avviso promosso dal soggetto beneficiario nel rispetto dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					
Verificare la presenza, nell'avviso pubblicato dei seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, logo FSE con la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Strategia di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					
Veriifcare la trasmissione verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte, salvo diverse disposizioni previste da Avviso					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Modulistica di inizio attività inviata nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico: - progettazione esecutiva; - elenco del personale coinvolto; - cronoprogramma delle attività.					
Comunicazione di inizio attività nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico					
Comunicazione di fine attività nei termini stabiliti dall'Atto di Concessione e/o Avviso pubblico					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (cronoprogramma, personale, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					

Verifica sugli indicatori

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*		*Note*
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF						
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013						
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						

Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)

Richiesta I° anticipazione

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
Verificare la completezza della richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva o Conto di Tesoreria, nel caso di soggetti pubblici					
Verificare la comunicazione di avvio della attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, nei casi dovuti					
Verificare l'ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto a: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare la presenza del Verbale di controllo di primo livello la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					

Richiesta II° anticipazione

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la Richiesta di seconda anticipazione da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso e/o Atto di concessione) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa compreso il piano dei costi comparativo tra preventivo e consuntivo					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la Comunicazione al Responsabile di Obiettivo Specifico di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
Verifica della documentazione attestante il corretto svolgimento delle attività progettuali (relazione dettagliata delle attività realizzate, cronoprogramma, output prodotti)					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, se dovuta					
Verificare la presenza di tutta la documentazione attestante la realizzazione dell'investimento, prevista dall'avviso e o dall'atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione di opzione di semplificazione dei costi					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la il controllo sulle spese, l'indicazione della spesa ammissibile e debitamente quietanzataper la richiesta del II° anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) del saldo provvisorio e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione, nei casi dovuti					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo finale provvisorio, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - documentazione antimafia.					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare il Verbale di controllo di I livello finale, attestante le spese ammissibili, per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Veriifcare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie, se pertinente					
Verificare l'autorizzazione svincolo polizza fideiussoria, se dovuta					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva o Conto di Tesoreria, nel caso di soggetti pubblici					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni se eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verifica della documentazione a supporto della richiesta di II anticipo, nei casi dovuti: - presenza di DURC regolare; - visura camerale; - certificazione antimafia.					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check List controllo Aiuti di Stato alla formazione
art 31 Reg (UE) 651/2014

INFORMAZIONE ANAGRAFICA						
Programma Operativo						
Asse						
Obiettivo Specifico						
Azione						
Responsabile di Obiettivo Specifico						
Direzione Generale						
Responsabile Unico di Procedimento						
Responsabile per il controllo di I Livello						
Titolo progetto						
Codice progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario *(art.1 Reg UE 651/2014 - All.1)*						
Agenzia formativa *(nel caso in cui non venga svolta direttamente dall'impresa)*						
Sede Operativa dell'Agenzia Formativa *(nel caso in cui la formazione venga svolta presso l'Agenzia Formativa)*						
Sede delle aule temporanee *(nel caso in cui la formazione venga svolta presso il Beneficiario)*						
Natura del Soggetto Beneficiario		**Privato**		**Pubblico**		**Altro**
Sede Legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo Pubblico Approvato	
Quota FSE	
Quoata finanziamento privato	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

Aiuto concesso ai sensi del:		**Reg. (CE) 651/2014**		**Reg. (UE) 1407/2013**

STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare l'avvenuta pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo					
Atto di nomina del RUP					
Verificare la trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, contenente le Informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/214					
Verificare la Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare la pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare l'avvenuta nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario					
Verificare il codice di accreditamento ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii. (solo in caso di formazione erogata presso Agenzia formativa diversa dal Beneficiario)					
Verificare la conformità dei locali (solo in caso di utilizzo di aule temporanee presso l'impresa)					
Verificare l'Atto di concessione e documentazione amministrativa richiesta dall'Avviso					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare il rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014					
Verificare, in caso di aiuti concessi in regime de minimis, la presenza della dichiarazione nalla quale si attesti che il contributo concesso non superi l'ammontare di € 200.000 per un periodo di massimo tre anni (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)					
Verificare che i limiti di intensità d'aiuto concedibile siano conformi all'art. 31.4 del Reg. (UE) 651/2014					
Verificare, ai fini del rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile, la dichiarazione circa la dimensione aziendale del soggetto beneficiario di aiuti alla formazione (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la Polizza fideiussoria, se richiesta dall'Avviso e secondo le modalità previste nell'atto di concessione					
Verificare la corrispondenza tra la proposta progettuale presentata e il progetto presentato					
Verificare Estremi del c/c dedicato					
Verificare la comunicazione inizio attività corsuali entro 24 ore dall'avvio delle attività formative (altro termine se diversamente previsto dall'Avvisp pubblico)					
Verificare la modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività, da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la Modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare la comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare l'autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di anticipazione da parte del Beneficiario secondo le modalità previste dall'Avviso					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile a norma del Reg. UE 651/2014					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale, attestante la spesa ammissibile e debitamente quietanzata per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'avvenuto bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'avvenuta Autorizzazione allo svincolo della polizza					

Erogazione a rimborso

I erogazione

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					

Saldo finale

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare Richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione sulla base dell'importo riconosciuto in sede di verifica di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					

Conclusioni generali

Legenda

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo pubblico approvato	€ 0,00
quota finanziamento privato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check List controllo Aiuti di Stato all'occupazione sotto forma di integrazioni salariali
art. 32 del Reg. (UE) 651/2014

INFORMAZIONE ANAGRAFICA						
Programma Operativo						
Asse						
Obiettivo Specifico						
Azione						
Responsabile di Obiettivo Specifico						
Direzione Generale						
Responsabile Unico di Procedimento						
Responsabile per il controllo di I Livello						
Titolo progetto						
Codice progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario *(art.1 Reg UE 651/2014 - All.1)*						
Natura del Soggetto Beneficiario		**Privato**		**Pubblico**		**Altro**
Sede Legale						
Sede Operativa						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo Pubblico Approvato	
Quota FSE	
Quoata finanziamento privato	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

Aiuto concesso ai sensi del:		**Reg. (CE) 651/2014**		**Reg. (UE) 1407/2013**
Intensità di aiuto concessa		**Aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali (50%)- art.33 Reg UE 651/2014**		**Aiuti all'occupazione di lavoratori disabili sotto forma di integrazioni salariali (75%) - art.33 Reg UE 651/2014**

STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare l'avvenuta pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il Decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo					
Verificare l'Atto di nomina del RUP					
Verificare la trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, contenente le Informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/214					
Verificare la Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare la pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare l'avvenuta nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario					
Verificare l'Atto di concessione e documentazione amministrativa richiesta dall'Avviso					
Verificare che i destinatari dell'intervento rientrino nelle categorie definite dal Regolamento (UE) 651/2014 art. da 32 a 35					
Verifica del rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la Polizza fideiussoria, se richiesta dall'Avviso e secondo le modalità previste nell'atto di concessione					
Verificare la corrispondenza tra la proposta progettuale presentata e il progetto presentato					
Verificare Estremi del c/c dedicato					
Verificare la trasmissione, da parte dell'impresa beneficiaria, dell'elenco dei destinatari					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di anticipazione da parte del Beneficiario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la completezza di tutta la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto.					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					

Saldo finale provvisorio

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto.					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile a norma del Reg. UE 651/2014					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					

Saldo definitivo

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il mantenimento degli obblighi previsti da Avviso per la misura di aiuto concessa					
Verificare, nei casi di Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali (art. 32 Reg (UE) 651/2014), il raggiungimento dell'incremento occupazionale netto, attraverso il controllo delle ULA					
Verificare il costo salariale lordo, in caso di aiuti concessi sotto forma di integrazione salariale (articoli 32 e 33 Reg (UE) 651/2014)					
Verificare i sovraccosti connessi all'occupazione nel caso di aiuti concessi in favore di lavoratori con disabilità (art.34 Reg (UE) 651/2014)					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare i costi connessi all'assistenza in favore di lavoratori svantaggiati (art.35 Reg. (UE) 651/2014)					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale, attestante la spesa ammissibile e debitamente quietanzata per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'avvenuto bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'avvenuta Autorizzazione allo svincolo della polizza					
Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Verificare Richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Decreto di liquidazione sulla base dell'importo riconosciuto in sede di verifica di primo livello					
Mandato di pagamento quietanzato					
Conclusioni generali					

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo pubblico approvato	€ 0,00
quota finanziamento privato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020
Check list di controllo per affidamenti in house

INFORMAZIONE ANAGRAFICA		
Programma Operativo		
Asse		
Obiettivo Specifico		
Azione		
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Responsabile Unico di Procedimento		
Titolo progetto		
Codice identificativo di progetto		
CUP		
Responsabile per il controllo di I Livello		
Soggetto Aggiudicatario	In house	
Sede Legale		
Sede Operativa		

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO	Avviato		Concluso	

1. VERIFICA DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	**Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare che la procedura di affidamento in house providing sia effettuata con Atto		Atto di affidamento del servizio/contratto		
Verificare che la procedura di affidamento rispetti i requisiti di cui all'art. 5 del Dlgs n. 50/2016. In particolare, a norma del comma 1 del succitato articolo sia garantito il rispetto delle seguenti condizioni: a) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui		per la verifica di cui ai seguenti punti: a)Atto di affidamento; b, c)Statuto, Visura camerale, Bilanci di esercizio, verifica della congruità economica		
Esistono le condizioni per l'espletamento di una forma di controllo analogo "congiunto" ai sensi		Atto di affidamento del servizio/contratto		
Sono state verificate le condizioni di cui al comma 3 dell'art. 5 del Dlgs 50/2016? In particolare, la		Atto di affidamento del servizio/contratto		
La stazione appaltante che ha proceduto mediante affidamento diretto nei confronti della		Elenco stazioni appaltanti dell'ANAC		
~~La stazione appaltante, prima di procedere all'affidamento con modalità "in house" per servizi~~ comunemente disponibili sul mercato concorrenziale, ha effettuato una valutazione della congruità economica dell'offerta formulata del soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?		provvedimento di affidamento e documentazione attestante la verifica di congruità economica dell'offerta presentata dall'ente in house		
il provvedimento di affidamento contiene le motivazioni del mancato ricorso al mercato? Sono		Atto di affidamento del servizio/contratto		
tutti gli atti concernenti la procedura di affidamento sono stati pubblicati nella sezione		pubblicazione web		
Il servizio affidato al soggetto in house è conforme con la strategia e gli obiettivi del PO		Atto di affidamento del servizio/contratto		
L'incarico di assolvere a i servizi oggetto di cofinanziamento risulta da disposizione		Convenzione		
la convenzione sottoscritta con il soggetto in house		Convenzione		
E' stato approvato regolare impegno di spesa per le attività oggetto di affidamenti in house?		Decreto di impegno		
Il rapporto corrente fra amministrazione madre e ente in house è strutturato in modo da		Atto di affidamento del servizio/contratto		
2. Esecuzione del servizio	**Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
E' stato presentato e approvato il piano progettuale delle attività?		Progetto presentato		
E' stato Verificato l'avvio e l'esecuzione del servizio?		Cronoprogramma		
Il servizio svolto o in corso di svolgimento è coerente con il cronoprogramma delle attività inizialmente presentate e approvate, ovvero con l'adozione di eventuali variazioni progettuali approvate dalla stazione appaltante?		Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, relazioni e documentazione a supporto) /Comunicazione RdA		
E' stata verificata la corrispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione e delle		Progetto presentato		
E' stata verificata la correttezza e la completezza della documentazione di gestione?		- Eventuale richiesta di variazione del personale e relativo provvedimento - Elenco aggiornato delle risorse, curricula e incarichi - Eventuale richiesta di variazione del piano finanziario e relativo provvedimento - Eventuale richiesta di variazione di merito delle attività progettuali e relativi provvedimenti		
E' stata verificata l'effettiva conclusione del servizio?		Comunicazione di conclusione di erogazione del servizio		
E' stato svolto l'enetuale collaudo finale/verifica di conformità?		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione/Atto amministrativo che approva il collaudo finale		
gli output delle attività realizzate sono coerenti con gli obiettivi dell'affidamento e quanto indicato nel progetto approvato?		Atto di affidamento del servizio/contratto e output delle attività svolte		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione		Decreto		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		Mandato/ordine di pagamento		
3. VERIFICA SUGLI INDICATORI DI PROGETTO	**Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
4. CONTROLLO DOCUMENTALE AMMINISTRATIVO CONTABILE	**Positivo (Sì) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
verifica della procedura degli atti di impegno		Decreto di impegno		
La documentazione amministrativo contabile è coerente con gli obiettivi progettuali e l'oggetto dell'affidamento?		nota di richiesta di erogazione Verifica della documentazione relativa al personale dipendente e esterno al soggetto attuatore: a) fatture o altri giustificativi di spesa equivalenti buste paga e prospetti per il calcolo del costo orario; b) mandati/ordini di pagamento/bonifici; c) quietanze liberatorie; d) time sheet; e) relazioni; f) verbali; g) prospetti per le imputazioni pro-quota; h) altro		
Le spese sostenute ed i relativi pagamenti sono coerenti con le attività realizzate?		Corrispondenza tra le spese dichiarate esposte nei giustificativi e: -Conferimenti d'incarico -Libro cespiti - time sheet e verbali - Altro		
Le fatture rendicontate sono coerenti con il prospetto di rendicontazione?		documentazione di spesa e di pagamento e prospetto di rendiconto		
Le fatture rendicontate sono coerenti con gli impegni da convenzione?		convenzione		
Sono garantiti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 115 del Reg UE 1303/2013?		Loghi comunitari, nazionali e regionali, colori, ecc…		
L'esecuzione dei controlli è conforme al servizio e a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo; relazione delle attività/altri output; eventiuale collaudo finale/attestazione di regolare esecuzione		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco		Verbale di visita in loco		
5. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa dell'AdC	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
verificare che le spese siano effettivamente sostenute, che siano giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e che le spese siano		Fatture quietanzate; Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FSE 2014- 2020, dell'Obiettivo specifico pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed i codici ad essa		Fatture o altri titoli di spesa equipollenti; Mandati/ordini di pagamento		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale delle procedure di gestione del POR FSE 2014-2020		Contratto/convenzione; Atti di liquidazione; Fatture; Relazioni di avanzamento/SAL; Mandati/ordini di pagamento		
6. Gestione delle criticità riscontrate	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con il soggetto aggiudicatario		

Modifiche del contratto	**Positivo (Sì) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**modifica GG/MM/AA**	**Valore (Euro)**	**Totale (Euro)**
Servizi complementari e/o analoghi ove previsto				
Servizi contrattuali che non sono stati eseguiti				
Totali				

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020
Check list di controllo operazioni - Strumenti Finanziari
(PROCEDURA)

INFORMAZIONE ANAGRAFICA: Identificazione del Programma e della priorità o della misura nell'ambito dei quali è fornito il sostegno dei fondi SIE (art. 46 par. 2 lett. a del Reg. UE 1303/2013	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

INFORMAZIONE ANAGRAFICA: Descrizione dello strumento finanziario e delle modalità di attuazione (art. 46 par. 2 lett. b del Reg. UE 1303/2013)			
Denominazione dello Strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 5)			
Sede/ domicilio dello strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 6)			
Titolo operazione			
Modalità di attuazione dello SF (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 7)	□ Strumento finanziario istituito a livello dell'Unione e gestito direttamente / indirettamente dalla Commissione (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 7.1)	Se Sì □ Iniziativa PMI □ Altro	Se Altro: _____ Nome dello SF a livello dell'Unione (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 7.1.1)
	□ Strumento finanziario istituito a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestito dall'AdG o sotto la sua responsabilità (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 7.2)	Se Sì (selezionare tra le seguenti opzioni): □ investimento nel capitale di soggetti giuridici già esistenti o di nuova creazione (ex Reg. 1303/13 Art. 38, c.3, lett. a) □ affidamento di compiti di esecuzione (ex Reg. 1303/13 Art. 38, c.3, lett. b) □ gestione diretta (ex Reg. 1303/13 Art. 38, c.3, lett. c)	
Tipo di strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 8)	□ Strumento finanziario su misura o che soddisfa termini e condizioni uniformi (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 8.1)	Se Sì (selezionare una sola tra le seguenti opzioni): □ Prestito con condivisione del rischio di portafoglio (Cfr. Reg. 964/2014) □ Garanzia limitata di portafoglio (Cfr. Reg. 964/2014) □ Prestito per la ristrutturazione (Cfr. Reg. 964/2014) □ Facility di co-investimento per le start-up e le PMI (Cfr. Reg. 964/2014) □ Fondo di sviluppo urbano	
	□ Strumento finanziario organizzato tramite un fondo di fondi □ Strumento finanziario organizzato senza un fondo di fondi (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 8.2)	Se Sì: _____ Nome del fondo di fondi istituito per l'attuazione degli strumenti finanziari (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 8.2.1):	
Tipo di prodotti finanziari forniti dallo strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 9)	□ Prestiti □ Micro prestiti (< € 25.000 e forniti alle microimprese) □ Garanzie □ Investimenti azionari □ Investimenti quasi-azionari □ Altri prodotti finanziari		
	□ Altri prodotti finanziari combinati	Se Sì: _____ Descrizione degli altri prodotti finanziari (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 9.1)	
	□ altre forme di sostegno combinate	Se Sì: _____ Descrizione altre forme di sostegno combinate (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 9.2)	
Status giuridico dello strumento finanziario (Reg. UE 821/2014 Allegato I – II. 10)	□ conto fiduciario aperto in nome dell'organismo di attuazione e per conto dell'AdG □ capitale separato nell'ambito dell'istituto finanziario (Cfr. Reg. 1303/13 Art. 38, c. 6) □ altra modalità di affidamento da parte del Fondo di Fondi agli intermediari finanziari (in linea con le Linee guida sulle opzioni di attuazione) (selezionare una delle 3 opzioni, laddove l'attuazione dello SF istituito a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, non sia a gestione diretta dell'AdG	Se Sì altra modalità: _____ Digitare descrizione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFORMAZIONE ANAGRAFICA: Identificazione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario [di cui all'art. 38 par. 1 lett. a) e par. 4, lett. da a) a c) del	
Organismo di Attuazione dello SF	
Codice identificativo progetto	
CUP	
Natura del soggetto beneficiario	□ **Privato** □ **Pubblico** □ **Altro**
Sede legale	
Procedura di selezione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – III. 12)**	□ **Affidamento a BEI / FEI / Istituzioni finanziarie internazionali** □ **Appalto pubblico** □ **Affidamento In house** □ **Cooperazione inter-amministrativa** □ **Altra procedura** **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – III. 12.1)** **Descrizione_____**
Estremi dell'accordo di finanziamento con organismo di attuazione dello SF (incluso il Fondo dei Fondi) **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – III. 13)**	**Numero/prot:** **Data della firma: __ /__ /20__**
Dati identificativi del Conto dedicato allo strumento finanziario	**__ /__ /20__**
Data del primo versamento effettuato (avvio dello strumento finanziario)	**Numero:_____** **Data di apertura:_____** **Intestatario:_____**
Localizzazione di realizzazione dell'operazione	
Luogo di archiviazione della documentazione	

INFORMAZIONE ANAGRAFICA: DATI FINANZIARI	
Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo riconosciuto	
Quota FSE	
Importo non riconosciuto	
Quota FSE	
Importo certificato UE	
Quota FSE	
STATO DI ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO	□ Avviato □ In corso □ Concluso

Verifica delle procedure di selezione e avvio dello Strumento Finanziario (SF)

N	*Documentazione*	*SI/NO/ N.A.*	*Esito del controllo*	*Documenti da controllare*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
1	**Verificare l'atto di decisione della Regione o dell'AdG alla costituzione del SF**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Atto amministrativo regionale	Atto formale di costituzione del Fondo (delibera GR)	
2	**Nel Programma Operativo approvato si prevede l'opzione di ricorso all'utilizzo dello strumento finanziario, all'interno dell'Asse e della specifica priorità di investimento in cui lo strumento finanziario, oggetto di controllo, è inserito?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*		Programma Operativo approvato (sezione 2.A.6.3)	
3	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la valutazione ex ante (art. 37 Reg. UE 1303/2013):**					
3a	Il sostegno di strumenti finanziari è basato su una valutazione ex ante ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Valutazione Ex Ante (VEA) ed eventuali documenti richiamati		
3b	Verificare la data di completamento della Valutazione ex ante, ove quest'ultima sia stata oggetto di riesame / aggiornamento, vigente alla data del presente controllo (Reg. UE 1303/2013 Art. 37 Par. 3)		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	trasmissione ufficiale della VEA		
3c	La valutazione ex ante presenta gli elementi essenziali, come previsti all'art. 37 par. 2 Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3d	Verificare che la VEA abbia fornito evidenze su: a) fallimenti del mercato o condizioni di investimento subottimali, b) livello e ambiti stimati della necessità di investimenti pubblici, c) indicazione degli strumenti finanziari da sostenere		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati	VEA	
3e	La VEA prende in considerazione le possibili implicazioni in materia di aiuti di Stato (art. 37 par. 2 Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati	VEA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

3f	La VEA include inoltre i seguenti elementi: - prodotti finanziari da erogare - i destinatari finali - la combinazione prevista con il sostegno sotto forma di sovvenzioni		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati	VEA	
3g	La valutazione "ex ante" è stata completata prima del trasferimento del contributo pubblico del Programma allo strumento finanziario (art. 37 par. 3 Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Valutazione "ex ante" ed eventuali documenti richiamati nella medesima Atto di trasferimento del contributo pubblico del Programma allo strumento finanziario		
3h	La valutazione "ex ante" è stata presentata al Comitato di Sorveglianza a scopo informativo, conformemente alle norme specifiche di ciascun fondo (art. 37 par. 3 Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3i	La valutazione ex ante stabilisce la necessità e il relativo livello della remunerazione preferenziale riguardo il reimpiego delle risorse imputabili al sostegno fornito dai fondi SIE fino al termine del periodo di ammissibilità, a norma dell'art. 44 co. 1 lett. b del Reg. UE 1303/2013 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3j	L'Autorità di Gestione ha scelto di eseguire la valutazione "ex ante" internamente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3k	L'Autorità di Gestione ha scelto di affidare la redazione della valutazione "ex ante" ad un soggetto esterno (una società di consulenza, la BEI, il FEI, una banca internazionale di sviluppo, ecc)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati		
3l	Qualora gli strumenti finanziari sostengano il finanziamento delle imprese, incluse le PMI, tale sostegno rispetta le finalità previste all'art. 37 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documenti relativi al sostegno del finanziamento di imprese		
3m	Gli investimenti che devono essere sostenuti tramite lo strumento finanziario non sono materialmente completati o realizzati completamente alla data della decisione d'investimento (art. 37 par. 5 Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA più eventuali allegati decisione di investimento		
4	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la scelta da parte dell'Autorità di Gestione/ Organismo Intermedio ove appositamente delegato, della modalità di attuazione dello strumento finanziario**					
4a	L'Autorità di Gestione/ Organismo Intermedio ha effettuato la scelta in base a quanto disposto dall'art. 38 del Reg. UE n. 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4b	In particolare, ha scelto di fornire un contributo finanziario a favore strumenti finanziari istituiti a livello dell'Unione, gestiti direttamente o indirettamente dalla Commissione Europea (art. 38 par. 1 lett. a del Reg. UE n. 1303/2013		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4c	In particolare, ha scelto di fornire un contributo finanziario a favore strumenti finanziari istituiti a livello nazionale, regionale, transnazionale o transfrontaliero, gestiti direttamente o sotto la sua responsabilità (art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4d	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013, il contributo finanziario fornito è a favore di uno degli strumenti previsti all'art. 38 par. 3 lett. a e b del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4e	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013, i compiti di esecuzione sono affidati ad uno dei soggetti previsti all'art. 38 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
4f	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013 e di assumere direttamente i compiti di esecuzione, è stato appurato che gli strumenti finanziari siano costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie (art. 38 par. 4 lett. c del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
5	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la verifica di conformità alle norme sugli aiuti di stato propedeutica all'istituzione dello strumento finanziario:					
5a	E' stato appurato se si configuri aiuto di stato, ai sensi di quanto previsto all'art. 107 par. 1 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) ovvero che siano soddisfatte contemporaneamente le seguenti condizioni previste dalla "Comunicazione 2016/C 262/01 della Commissione Europea sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'art. 107, par. 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea": - intervento dello Stato o effettuato mediante risorse statali? - intervento idoneo a incidere sugli scambi fra Stati membri? - intervento che concede un vantaggio selettivo? - intervento che falsa o minaccia di falsare la concorrenza?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato • Eventuale checklist compilata ed inviata dall'amministrazione concedente al proprio distinct body		

fonte: http://burc.regione.campania.it

5b	Sono stati rispettati gli obblighi stabiliti dalla Legge 234/2012 con riferimento alle verifiche propedeutiche alla concessione o all'erogazione degli aiuti di Stato e all'interrogazione del Registro quale condizione legale di efficacia dei provvedimenti?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5c	Nel caso in cui si configuri presenza di elementi di aiuti di Stato nell'operazione oggetto del controllo, l'Autorità di gestione / Organismo Intermedio ha appurato che lo strumento finanziario sia ammissibile a una delle deroghe previste dall'art. 93, dall'art. 106 par. 2 e art. 107 par. 2 e 3 del TFUE?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5d	In particolare laddove si tratti di aiuti in esenzione, sono state verificate le disposizioni comuni di cui al Capo 1 e a quelle del pertinente articolo del Regolamento di esenzione 651/2014, per l'esenzione della misura di aiuto dalla notifica alla Commissione		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5e	In particolare laddove si tratti di aiuti de minimis (Reg. (UE) n. 1407/2013), sono presenti nel registro nazionale degli aiuti di cui al Decreto Interministeriale n. 115 del 31/05/2017		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato • Interrogazione registro nazionale degli aiuti • Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5f	In particolare laddove si tratti di strumenti finanziari off the shelf, è stato appurato che si tratti di prestito alle PMI basato su un modello di prestito con condivisione del rischio di portafoglio (Prestito RS - risk sharing loan), come previsto nell'All. II del Reg. di esecuzione (UE) n. 964/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato		
5g	Nel caso in cui si configuri presenza di elementi di aiuti di Stato nell'operazione oggetto del controllo e sia stato appurato che lo strumento finanziario non rientra tra le categorie di aiuti esenti da notifica, l'Autorità di gestione / Organismo Intermedio ha provveduto alla notifica alla Commissione prima di procedere all'attuazione dello strumento finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Verifica di conformità alle norme sugli aiuti di Stato • Documentazione di notifica della misura alla Commissione • Last - check DIPE delle notifiche delle amministrazioni concedenti		
5h	Lo strumento finanziario è stato avviato ed attuato dopo la ricezione/pubblicazione della decisione della Commissione		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'aiuto • Atto di attivazione dello strumento finanziario		
5i	La Decisione della Commissione ha approvato la misura di aiuto come presentata dall'AdG?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'aiuto • Documento notificato alla Commissione		
5j	La Decisione della Commissione ha subordinato l'attuazione della misura di aiuto al rispetto di particolari obblighi?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Decisione della Commissione Europea di approvazione dell'aiuto		
6	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la selezione degli organismi di attuazione dello strumento finanziario:**					
6a	L'Autorità di Gestione ha svolto direttamente la selezione dell'organismo di attuazione dello strumento o tale attività è stata delegata ad un Organismo Intermedio identificato dalla stessa AdG e appositamente delegato?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla procedura di selezione del soggetto gestore dello SF		
6b	La selezione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario è avvenuta nel rispetto delle modalità di individuazione e le relative condizioni e presupposti di applicazione previste dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea recante "Orientamenti per gli stati membri sui criteri di selezione degli organismi che attuano gli strumenti finanziari"?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla procedura di selezione del soggetto gestore dello SF		
6c	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento finanziario alla BEI o al FEI, il mandato riguardante la gestione degli strumenti finanziari è stato concluso direttamente senza ricorso a processo concorrenziale, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa all'affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento alla BEI, al FEI		
6d	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento finanziario ad un'istituzione finanziaria internazionale concluso direttamente senza ricorso a processo concorrenziale, è stato verificato che lo Stato membro cui l'AdG appartiene sia membro dell'istituzione finanziaria internazionale e che i compiti affidati rientrino nella missione statutaria dell'istituzione, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa all'affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento ad un'istituzione finanziaria internazionale		
6e	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento finanziario a società in house, avvenuto entro il 18 aprile 2016, è stato verificato che tale entità svolga la parte essenziale dell'attività per l'amministrazione o le amministrazione di controllo aggiudicatrici secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa all'affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento a società in house		

fonte: http://burc.regione.campania.it

6f	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento finanziario a società in house, avvenuto dopo il 18 aprile 2016, è stato verificato che siano rispettati gli obblighi di cui all'articolo 12 della Direttiva 2014/24/UE, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa all'affidamento dei compiti di esecuzione dello strumento a società in house		
6g	Riguardo la procedura e le modalità di selezione dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario, sono state verificate la conformità, la regolarità ed il rispetto della normativa applicabile in materia di appalti pubblici attraverso la compilazione dell'apposita check list? *(NB: occorre compilare la check list verifica amministrativa acquisizione di servizi e forniture per la specifica procedura di affidamento adottata; mentre in caso di ricorso a società in house occorre compilare la check list verifica amministrativa Affidamento in house, in caso di affidamento tramite cooperazione interistituzionale occorre compilare la check list verifica amministrativa paternariato pubblico-pubblico)*		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla procedura di selezione dell'organismo di attuazione dello strumento • Check list verifica amministrativa acquisizione di servizi e forniture per specifica procedura di affidamento • Check list verifica amministrativa Affidamento in house • Check list verifica amministrativa Paternariato pubblico-pubblico		
6h	Ad eccezione dell'affidamento alla BEI o al FEI, al momento della selezione è stata accertata la soddisfazione dei requisiti minimi degli organismi di attuazione dello strumento finanziario, di cui all'art. 7 par. 1 del Reg. Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6i	Ad eccezione dell'affidamento alla BEI o al FEI, al momento della selezione è stata tenuta in debita considerazione la natura dello strumento finanziario da attuare, l'esperienza dell'organismo in questione nell'attuazione di strumenti finanziari simili, la competenza e l'esperienza dei membri dell'equipe proposta e la capacità operativa e finanziaria dell'organismo di cui all'art. 7 par. 2 del Reg. Delegato UE n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6j	I criteri adottati per la selezione includono i criteri definiti dall'art. 7, co. 2 lettere da a) ad f) del Reg. Delegato UE n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6k	Unitamente ai citati requisiti, nell'ambito della procedura per l'affidamento dell'attuazione dello strumento finanziario, è comunque previsto il possesso dei requisiti soggettivi di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.), la cui assenza costituisce causa di esclusione?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6l	Nella selezione mediante appalto pubblico, per la valutazione delle offerte, si prevede l'applicazione dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, come stabilito dalla Commissione Europea al par. 3.7.2 della Comunicazione 2016/C 276/01?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
6m	Nel caso di ricorso all'Accordo quadro, il valore stimato dell'accordo riportato nel bando di gara è stato calcolato come valore massimo stimato di tutti gli appalti previsti per il periodo complessivo dell'accordo quadro (non superiore ai 4 anni salvo le eventuali eccezioni), al netto dell'IVA e tenendo conto della possibilità di coprire gli aumenti degli importi conferiti per la gestione all'organismo di attuazione dello strumento finanziario, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
7	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, nel caso di strumenti finanziari costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie eseguiti direttamente dall'AdG/OI (di cui all'art. 38 prf 4, lett. c), sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo il documento strategico:**					
7a	Il documento strategico di cui all'art. 38 par. 8 del Reg UE 1303/2013 è conforme al modello di cui all'all. IV del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
7b	Il documento strategico è stato esaminato dal Comitato di Sorveglianza, secondo quanto previsto all'Art. 38 par. 8 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
7c	il documento strategico contiene disposizioni specifiche per le attività di informazione e pubblicità verso i destinatari finali (Art.1, comma 6, lett b) Reg UE 615/2015)		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
7d	In presenza di aiuti di stato che rispettano le condizioni di deroga alla notifica, il documento strategico tiene conto che lo strumento finanziario deve essere attuato compatibilmente con le norme in materia di aiuti di Stato vigenti?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
7e	In presenza di aiuti di stato da notificare, il documento strategico ha una data successiva alla data di ricezione/pubblicazione della decisione della Commissione e tiene conto che lo strumento finanziario deve essere attuato compatibilmente con le norme in materia di aiuti di Stato vigenti?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documento strategico • Altra documentazione a supporto		
8	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo l'Accordo di Finanziamento dello strumento finanziario e i relativi allegati**					
8a	Nel caso di fondi alimentati da risorse provenienti da più fonti, esiste l'Accordo tra creditori (prerequisito per efficacia dell'Accordo di finanziamento)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo tra creditori		

fonte: http://burc.regione.campania.it

8b	E' presente l'Accordo di Finanziamento dello strumento finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati		
8c	L'Accordo di Finanziamento è sottoscritto ai livelli e dai soggetti previsti dall'art. 38 par. 7 lett. a) e b) del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati		
8d	L'organismo di attuazione dello strumento finanziario che ha sottoscritto l'accordo possiede i requisiti soggettivi di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.) nonché i requisiti definiti dall'art. 7 co. 2 lettere da a) ad f) del Reg. Del. n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati documentazione relativa alla selezione dell'Organismo di attuazione del SF		
8e	L'Accordo di Finanziamento è conforme al modello di cui all'Allegato IV al Reg UE 1303/2013 ovvero comprende gli elementi minimi ivi indicati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8f	L'Accordo di Finanziamento specifica in modo chiaro i soggetti coinvolti nell'attuazione dello strumento finanziario e i relativi compiti, obblighi e responsabilità, anche ai sensi dell'art. 38 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8g	L'Accordo di Finanziamento stabilisce le modalità di calcolo e di riconoscimento dei costi e delle spese di gestione dello strumento finanziario e sono rispettate le soglie di cui all'art. 13 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8h	L'Accordo di Finanziamento stabilisce l'utilizzo delle risorse rimborsate e se sì, stabilisce l'ordine per il reimpiego delle risorse imputabili al sostegno fornito dai fondi SIE fino al termine del periodo di ammissibilità, secondo quanto stabilito dall'Art.44 par. 1 del Reg. UE 1303/2013 e dall'Art. 9 par.1. lett.e punto ii) del Regolamento Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8i	L'Accordo di Finanziamento prevede le modalità di uscita dallo strumento finanziario e le disposizioni relative alla liquidazione?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati		
8j	Nell'Accordo di Finanziamento sono specificati gli obblighi di monitoraggio a carico del soggetto che attua lo strumento finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8k	L'Accordo di Finanziamento contiene disposizioni specifiche per le attività di informazione e pubblicità verso i destinatari finali (Art.1, comma 6, lett b) Reg UE 615/2015)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8l	Le procedure e le modalità di trasferimento delle risorse nazionali pubbliche e private previste dall'Accordo di Finanziamento rispettano quanto stabilito dall'Art. 38 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento (AdF) + allegati		
8m	L'Accordo di Finanziamento è stato effettuato nel puntuale rispetto delle procedure previste dal Programma Operativo di riferimento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8n	Ove lo **strumento finanziario sia riferito a PMI**, l'Accordo di Finanziamento specifica le finalità previste dall'Art. 37 co. 4 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8o	Nel caso di affidamento dei compiti di esecuzione a società in house in maniera diretta o mediante cooperazione interamministrativa, l'accordo di finanziamento contempla le modalità di remunerazione dell'organismo che attua lo strumento finanziario, secondo quanto previsto dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8p	Nel caso di Fondi di Garanzia, l'Accordo di Finanziamento specifica le modalità di utilizzo delle risorse rimborsate erogate ai destinatari finali (ex art. 8 del Reg. Delegato UE n. 480/2014)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8q	Nel caso in cui lo strumento finanziario fornisca garanzie, l'Accordo di Finanziamento prevede le norme specifiche stabilite dall'Art. 8 del Regolamento Delegato n. 480/2014 e, in particolare, prevede l'implementazione di un sistema di monitoraggio nel quale siano registrati tutti i dati sui percettori e sulle transazioni finanziarie utili a verificare la certificazione degli importi versati al fondo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		
8r	Nel caso in cui lo strumento finanziario operi in combinazione con altri tipi di supporto, l'Accordo di Finanziamento e nello specifico la Strategia d'investimento rispettano le indicazioni fornite con nota EGESIF 15-0012-02 del 10/08/2015?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e allegati Altra documentazione a supporto		

fonte: http://burc.regione.campania.it

9	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, nel caso di fondo di fondi, compreso il caso in cui sia la BEI, il FEI o un'istituzione finanziaria internazionale ad affidare compiti di esecuzione ad un intermediario finanziario (a norma dell'art. 7, par. 3, del Reg. Delegato n. 480/2014), sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la selezione dell'intermediario finanziario:**					
9a	Al momento della selezione dell'intermediario finanziario si è tenuto conto dei requisiti minimi di ammissibilità e dei criteri di cui all'art. 7 par. 1 e 2 del Reg. Delegato n. 480/2014, secondo quanto previsto al par. 3 del medesimo articolo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9b	La selezione dell'intermediario finanziario è avvenuta nel rispetto delle disposizioni specifiche previste per la selezione e valutazione dell'intermediario finanziario stabilite nell'Accordo di finanziamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento Convenzione/contratto stipulato con l'organismo di attuazione dello strumento finanziario Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9c	La selezione dell'intermediario finanziario è avvenuta nel rispetto delle modalità di individuazione (ovvero nella forma di appalto pubblico o invito a manifestare interesse) e le relative condizioni e presupposti di applicazione previste dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9d	Laddove la selezione dell'intermediario finanziario sia avvenuta mediante appalto pubblico, è stata verificata la conformità, la regolarità ed il rispetto della normativa vigente applicabile in materia attraverso la compilazione dell'apposita check list? *(NB: occorre compilare la check list verifica amministrativa acquisizione di servizi e forniture per la specifica procedura di affidamento adottata)*		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario check list di verifica della procedura di affidamento		
9e	Laddove la selezione dell'intermediario finanziario sia avvenuta con contratto diretto, è stata verificata l'esistenza di altri intermediari finanziari in grado di fornire il servizio finanziario in questione e, in caso affermativo, tutte le entità potenzialmente interessate al contratto di servizio finanziario previsto sono state invitate a presentare un'offerta da sottoporre a valutazione, al fine di condurre procedure di selezione aperte, trasparenti, proporzionate e non discriminatorie (a norma dell'art. 38, par. 5 del Reg. UE 1303/2013, secondo quanto suggerito dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9f	Unitamente ai citati requisiti di cui all'art. 7 par. 1 e 2 del Reg. Delegato n. 480/2014, nell'ambito della procedura di selezione dell'intermediario finanziario, è previsto il possesso dei requisiti soggettivi di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.), la cui assenza costituisce causa di esclusione?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
9g	Nel caso di selezione degli intermediari finanziari da parte di società in house che siano amministrazioni aggiudicatrici, tale selezione è avvenuta nel rispetto delle norme e dei principi in materia di appalti pubblici secondo quanto suggerito dalla Comunicazione 2016/C 276/01 della Commissione Europea?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione relativa a procedura di selezione dell'intermediario finanziario		
10	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, nel caso di fondo di fondi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la convenzione/contratto con l'intermediario finanziario:**					
10a	NelLa convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono presenti il possesso dei requisiti oggettivi di carattere generale (art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.) nonché i requisiti definiti dall'art. 7 co. 2 lettere da a) ad f) del Reg. Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario Documentazione relativa alla procedura di selezione dell'organismo di attuazione		
10b	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono presenti gli obblighi e responsabilità previsti dall'art. 6 del Reg. Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		
10c	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono presenti gli obblighi di non essere stabiliti e di non intrattenere rapporti commerciali con entità costituite in territori le cui giurisdizioni non collaborano con l'Unione relativamente all'applicazione di norme fiscali convenute a livello internazionale (ai sensi dell'art. 38 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		
10d	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono chiaramente individuate le categorie di spese ammissibili e, in caso positivo, è evidente il rispetto delle disposizioni dell'art. 42 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario Accordo di Finanziamento		
10e	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario, la determinazione e il riconoscimento dei costi e delle spese di gestione è conforme a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento e rispondente a quanto previsto dall'artt. 11, 12 e 13 (ove ricorre) del Reg. Delegato n. 480/2014, come dettagliato dalla nota EGESIF 15 0021 01 del 26/11/2015?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		

fonte: http://burc.regione.campania.it

10f	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario, sono richiamati gli obblighi di informazione e pubblicità verso i destinatari finali (Art.1, comma 6, lett b) Reg UE 615/2015)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		
10g	Nella convenzione / contratto stipulata con l'intermediario finanziario sono specificati gli obblighi di monitoraggio a carico dell'intermediario finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Convenzione/contratto stipulata con l'intermediario finanziario		
10h	La convenzione riporta le modalità di trasferimento delle risorse nazionali pubbliche e private previste dall'Accordo di Finanziamento secondoo quanto stabilito dall'Art. 38 del Reg UE 1303/2013		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e relativi allegati Convenzione/contratto stipulato con l'intermediario finanziario		
SEZIONE B – ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO / VERSAMENTI SUCCESSIVI						
	Documentazione	***SI/NO/ N.A.***	***Esito del controllo***	***Documenti da controllare***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
11	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo gli aggiornamenti sulla valutazione ex ante:**					
11a	La valutazione "ex ante" e/o i suoi relativi allegati sono stati oggetto di riesame/aggiornamento prima dell'effettuazione del versamento oggetto di controllo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA aggiornata e eventuali allegati		
11b	Il riesame/aggiornamento è stato effettuato nel rispetto di quanto previsto dalla stessa valutazione "ex ante" originaria?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA aggiornata e eventuali allegati		
11c	Nel riesame/aggiornamento è stato dato riscontro delle osservazioni che hanno reso necessario detto riesame?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA aggiornata, eventuali allegati e eventuali documenti richiamati		
11d	La valutazione ex ante e/o i suoi relativi allegati aggiornati sono stati presentati al Comitato di Sorveglianza?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	VEA aggiornata e eventuali allegati Atto di presentazione al cds		
12	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, nel caso di strumenti finanziari costituiti esclusivamente da prestiti o garanzie eseguiti direttamente dall'AdG/OI (di cui all'art. 38 prf 4, lett. c Reg. UE 1303/2013), sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo l'aggiornamento/revisione del documento strategico:					
12a	Il documento strategico di cui all'art. 38 par. 8 del Reg UE 1303/2013 ha subito modifiche alla data del versamento oggetto di controllo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documento strategico aggiornato		
12b	Ove il documento strategico sia stato oggetto di revisione/modifica, sono intervenute variazioni sull'effetto leva / moltiplicatore delle risorse pubbliche su quelle private?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documento strategico aggiornato Altra documentazione a supporto		
12c	Nel caso in cui lo strumento finanziario eroghi garanzie, sono soddisfatti i requisiti previsti all'art. 8 del Reg. Delegato UE n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Valutazione ex ante dei rischi Strategia di investimento dello strumento finanziario		
13	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo l'aggiornamento/revisione dell'Accordo di Finanziamento:**					
13a	L'Accordo di Finanziamento e/o la Strategia di Investimento dello strumento finanziario hanno subito modifiche alla data del versamento oggetto del presente controllo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	AdF e allegati		
13b	Ove l'Accordo di Finanziamento e/o la Strategia di Investimento dello strumento finanziario siano stati oggetto di revisione/modifica, sono intervenute variazioni sull'effetto leva / moltiplicatore delle risorse pubbliche su quelle private?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	AdF e allegati e eventuali documenti di supporto		
14	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la selezione dei destinatari finali a cura dell'organismo di attuazione dello strumento finanziario:**					
14a	I destinatari finali che ricevono sostegno dagli strumenti finanziari sono stati selezionati secondo quanto previsto all'art. 6 del Reg. Delegato n. 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Atti della procedura di selezione dei destinatari finali Atti contrattuali con i destinatari finali		
15	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo il contratto / la convenzione tra l'organismo di attuazione dello strumento finanziario ed i destinatari finali:**					
15a	Nel Contratto / convenzione con i destinatari finali si da atto che il finanziamento è erogato nell'ambito di programmi cofinanziati dai fondi SIE, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 115 del regolamento (UE) n. 1303/2013 per il FESR, il FSE e il Fondo di coesione e dai regolamenti specifici per ciascun fondo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Atti della procedura di selezione dei destinatari finali Contratto / convenzione con i destinatari finali		

fonte: http://burc.regione.campania.it

16	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo gli aiuti di stato:**					
16a	E' stata verificata l'ammissibilità dei destinatari finali ai fini degli aiuti, ivi compreso il cumulo, anche tramite interrogazione al registro nazionale degli aiuti di stato, di cui al Decreto Interministeriale n. 115 del 31/05/2017?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Atti contrattuali con i destinatari finali • Interrogazione al registro nazionale degli aiuti di stato		
16b	Gli aiuti erogati dallo strumento finanziario in combinazione con sovvenzioni, hanno rispettato le condizioni previste dall'Art. 3 del Reg UE 964/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Contratto/Convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Bandi/Avvisi indirizzati ai destinatari finali • Atti contrattuali con i destinatari finali		
17	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti ulteriori verifiche:					
17a	L'Autorità di Gestione ha appurato che l'Organismo di Attuazione abbia provveduto alla creazione della struttura operativa ed organizzativa (art. 7 Reg. UE 480/2014), alla creazione di un sistema di controllo interno efficiente ed efficace (art. 7 par. 1 lett. d) del Reg. delegato n. 480/2014), alla creazione di un sistema di contabilità in grado di fornire tempestivamente dati precisi, completi e attendibili (art. 7 par. 1 lett. e del Reg. delegato n. 480/2014) anche in conformità a quanto previsto nell'accordo di finanziamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Struttura operativa ed organizzativa dell' Organismo di Attuazione • Accordo di Finanziamento e allegati		
17b	Le modalità di trasferimento delle risorse nazionali pubbliche e private impiegate sono rispondenti a quanto previsto in merito dall'Accordo di Finanziamento ovvero rispettano quanto stabilito dall'Art. 38 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Erogazioni ai destinatari finali • Documenti da cui sia possibile tracciare i contributi nazionali forniti a vari livelli • Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Convenzione/contratto stipulato con l'intermediario finanziario		
17c	L'obiettivo degli strumenti finanziari e, se del caso, la loro forma giuridica specifica e la sede legale di registrazione sono pubblicati sul sito della Commissione, ai sensi dell'art. 140 del Regolamento Finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Pubblicazione sul sito della Commissione		
17d	L'Autorità di Gestione / OI ha informato il Comitato di Sorveglianza in merito alle modalità di calcolo, basato sui risultati, dei costi di gestione sostenuti o delle commissioni di gestione dello strumento finanziario, inviando relazioni annuali sui costi e sulle commissioni di gestione effettivamente pagati nell'anno di calendario precedente, secondo quanto previsto all'art. 12 par. 2 del reg. Delegato 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Relazioni annuali sui costi e commissioni di gestione effettivamente pagati nell'anno di calendario precedente, presentate al CdS		
17e	L'organismo di attuazione dello strumento e, nel caso di fondo di fondi, l'intermediario finanziario, hanno rispettato le norme comunitarie in materia di informazione e pubblicità nonché la legislazione applicabile in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro, lotta al terrorismo e contrasto della frode fiscale (art. 115 Regolamento 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Fascicolo operazione		
17f	La relazione specifica sull'attuazione degli strumenti finanziari è stata trasmessa alla Commissione Europea sotto forma di allegato della Relazione di Attuazione Annuale (art. 46 par. 1 Reg. UE 1303/2013)		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Relazione specifica sugli strumenti finanziari allegata alla Relazione di Attuazione Annuale		
17g	La relazione specifica sull'attuazione degli strumenti finanziari presenta i contenuti obbligatori, previsti dall'art. 46 par. 2 Reg. UE 1303/2013? NB: *ad eccezione di quelli previsti alle lett. h e j da includersi soltanto nelle Relazioni di Attuazione Annuale presentate nel 2017 e nel 2019 e nella Relazione di Attuazione Finale*		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Relazione specifica sugli strumenti finanziari allegata alla Relazione di Attuazione Annuale		
17h	Per la stesura della relazione specifica sull'attuazione degli strumenti finanziari, l'AdG ha utilizzato il modello di cui all'allegato I del Reg. UE 821/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Relazione specifica sugli strumenti finanziari		
SEZIONE C – CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						
18	**La documentazione relativa all'intera procedura in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, è stata opportunamente conservata, dall'Autorità di Gestione, dall'organismo che attua lo strumento finanziario, dall'intermediario finanziario, secondo quanto previsto all'art. 9 del Reg. UE 480/2014 ed inserita sul sistema informativo?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Fascicolo dell'operazione		
19	**In particolare i documenti giustificativi che consentono la verifica della conformità alla legislazione nazionale e dell'Unione e alle condizioni di finanziamento comprendono la documentazione e gli atti previsti all'art. 9 co. 1 lett. e) del Reg. UE 480/2014?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Fascicolo dell'operazione		
20	**In particolare gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari conservano prove documentali degli elementi previsti dall'art. 1 del Reg. Delegato 821/2014?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Fascicolo dell'operazione		
SEZIONE D – VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI						

fonte: http://burc.regione.campania.it

21	**Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario, laddove previsto dal Si.Ge.Co del PO di riferimento?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Eventuale check lilst di autocontrollo da parte del beneficiario		
22	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di verifica amministrativa relative all'avvio/ primo versamento e ai versamenti precedenti quello oggetto del presente controllo (in conformità all'art. 125, par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per il FESR, il FSE, il Fondo di coesione e il FEAMP e in conformità all'art. 58, paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 per il FEASR)?**		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Eventuale/i Checklist Verifiche Amministrative _Strumenti finanziari precedenti		

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020
Check list di controllo operazioni - Strumenti Finanziari
(SPESA)

Importo complessivo dei contributi del programma per priorità o misura versati allo strumento finanziario [art. 46 par. 2 lett. d) ed e) del Reg. (UE) n. 1303/2013] e Importo complessivo del sostegno erogato ai destinatari finali o a beneficio di questi o impegnato in contratti di garanzia dalla strumento finanziario a favore di investimenti nei destinatari finali, per programma dei fondi SIE e priorità o misura [art. 46 par. 2 lett. e) del Reg. (UE) n. 1303/2013]		
Importo complessivo dei Contributi del Programma Operativo impegnati nell'accordo di finanziamento **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – IV. 14)**	Totale € _____,___ **NB: Non devono essere segnalate altre risorse (ad eccezione dei contributi del programma) che non fanno parte del programma o risorse impegnate da altri programmi**	
Importo complessivo dei Contributi del Programma Operativo versati allo strumento finanziario (da AdG a FdF /da FdF a SF /da AdG a SF in linea con gli accordi legali) **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – IV. 15)**	Totale € _____,___	
	di cui contributi dei fondi SIE € _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 15.1)	di cui FESR: € _____,___ di cui FSE: € _____,___ di cui Fondo di coesione: € _____,___ di cui FEASR: € _____,___ di cui FEAMP: € _____,___
	di cui importo complessivo del cofinanziamento nazionale € _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 15.2)	di cui importo complessivo del finanziamento nazionale pubblico € _____,___ di cui importo complessivo del finanziamento nazionale privato € _____,___
Importo complessivo dei contributi del programma impegnati in contratti con destinatari finali per l'erogazione di prestiti, garanzie, prodotti azionari o quasi-azionari o altri prodotti finanziari **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – V. 24)**	Totale € _____,___	
	di cui contributi dei fondi SIE € _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – V. 24.1)	
Importo complessivo dei contributi versati ai destinatari finali tramite prestiti, microprestiti, capitale o altri prodotti o, nel caso di garanzie, impegnati per prestiti erogati ai destinatari finali, per prodotto **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – V. 25)**	Totale € _____,___	
	di cui contributi dei fondi SIE € _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 25.1)	di cui FESR: € _____,___ di cui FSE: € _____,___ di cui Fondo di coesione: € _____,___ di cui FEASR: € _____,___ di cui FEAMP: € _____,___
	€ _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 25.2)	
	€ _____,___ (Reg. UE 821/2014 All. I – IV. 25.3)	
Interessi e altre plusvalenze generati dal sostegno dei fondi SIE allo strumento finanziario e alle risorse del programma rimborsate agli strumenti finanziari a fronte degli investimenti di cui agli artt. 43 e 44; valore degli investimenti azionari rispetto agli anni precedenti [art. 46 par. 2, lett. g) e i) del Reg. (UE) 1303/2013]		
Interessi e altre plusvalenze generate dai pagamenti del programma dei fondi SIE allo strumento finanziario **(Reg. UE 821/2014 Allegato I – VII. 35)**	Totale € _____,___	
Importo delle risorse riutilizzate che sono state rimborsate allo strumento finanziario e sono imputabili ai fondi SIE **Reg. UE 821/2014 Allegato I – VII. 37**	Totale € _____,___	
Ulteriori dati sulla spesa dello strumento finanziario		
Totale spesa precedentemente controllata	Totale € _____,___	
Contributo erogato alla data del controllo	Totale € _____,___	
Spesa oggetto del presente controllo	Totale € _____,___	
Causale pagamento	□ Primo versamento (Avvio) □ Versamento intermedio □ Saldo □ Altro	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data degli eventuali ulteriori versamenti effettuati	
Contributo massimo concedibile a chiusura intervento	Totale € _____,___ Quota FSE: Quota Nazionale: Quota Regionale: Quota privata: Altro pubblico:
Costo totale ammissibile a cofinanziamento a chiusura intervento	Totale € _____,___ Quota FSE: Quota Nazionale: Quota Regionale: Quota privata: Altro pubblico:
Luogo di archiviazione della documentazione	

Verifica Avvio/primo versamento

N	*Documentazione*	*SI/NO/ N.A.*	*Esito del controllo*	*Documenti da controllare*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
1	**Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti verifiche riguardo la scelta da parte dell'Autorità di Gestione/ Organismo Intermedio ove appositamente delegato, della modalità di attuazione dello strumento finanziario:**					
1a	Nel caso di scelta di modalità di attuazione a favore di strumenti finanziari istituiti a livello dell'Unione (art. 38 par. 1 lett. a del Reg. UE n. 1303/2013), i contributi dei fondi SIE destinati a detti strumenti finanziari sono depositati su conti distinti e utilizzati, conformemente agli obiettivi dei rispettivi fondi SIE, per sostenere iniziative e destinatari finali in linea con il programma o i programmi nell'ambito dei quali sono forniti tali contributi, secondo quanto previsto all'art. 38 par. 2 del Reg. UE n. 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla scelta dell'opzione di attuazione dello strumento finanziario • Evidenza conti distinti		
1b	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013 e di investire nel capitale di entità giuridiche nuove o già esistenti, è stato appurato che il sostegno a tali entità si limiti agli importi necessari per attuare nuovi investimenti, secondo quanto previsto dall'art. 38 par. 4 lett. a del medesimo Regolamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario		
1c	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013 e di affidare i compiti di esecuzione ad uno dei soggetti previsti all'art. 38 par. 4 lett. b del Reg. UE 1303/2013, l'Organismo di Attuazione ha provveduto all'apertura del conto fiduciario a proprio nome e per conto dell'AdG (art. 38, par. 6 dell'RDC)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla scelta dell'opzione di attuazione dello strumento finanziario • Conto fiduciario		
1d	In particolare, laddove abbia scelto la modalità prevista all'art. 38 par. 1 lett. b del Reg. UE n. 1303/2013 e di affidare i compiti di esecuzione ad uno dei soggetti previsti all'art. 38 par. 4 lett. b del Reg. UE 1303/2013, l'Organismo di Attuazione che ha provveduto alla costituzione dello strumento finanziario sotto forma di capitale separato nell'ambito dei propri bilanci, produce una contabilità distinta tra le risorse del programma investite nello strumento finanziario e le altre risorse disponibili nell'istituto finanziario (art. 38, par. 6 dell'RDC)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione relativa alla scelta della modalità di attuazione dello strumento finanziario • Bilancio di esercizio dell'Organismo di attuazione		
2	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante la fase di avvio / primo versamento, sono state effettuate le seguenti ulteriori verifiche:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

2a	E' stata verificata la tracciabilità del flusso finanziario relativo al primo versamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Registrazioni dei flussi finanziari tra l'AdG/OI e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario • Bilancio di esercizio dell'Organismo di Attuazione da cui risulti il versamento del contributo del Programma allo strumento finanziario e la contabilità separata delle risorse del Programma investite nello strumento finanziario		
3	La documentazione di spesa è stata presentata nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Accordo di Finanziamento o da relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
4	La documentazione di rendicontazione della spesa è conforme a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento o dai relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione di rendicontazione dell'operazione • Format di rendicontazione predisposti dall'AdG		
5	Ciascuna spesa rendicontata è corredata dalla documentazione indicata per la pertinente tipologia di costo nell'Accordo di Finanziamento o nei relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
6	E' stato rispettato il principio della prova documentale della spesa, ossia la spesa è comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
7	E' stato rispettato il principio di localizzazione ovvero la spesa sostenuta è relativa ad una operazione localizzata nell'area del Programma, ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
8	E' stato rispettato il principio della temporalità ovvero la spesa è stata sostenuta successivamente al termine iniziale di decorrenza dell'ammissibilità della spesa?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione giustificativa di spesa		
9	La spesa sostenuta è derivante da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente la corrispondenza dell'oggetto dello strumento finanziario e del relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e l'indicazione del CUP, ove pertinente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Atto di impegno di spesa • Altro atto giuridicamente vincolante • Documenti giustificativi di spesa		
10	L'organismo preposto allo sviluppo dello strumento finanziario, di cui all'art. 38 par. 4 lett.a, b e c, non si è stabilito e non intrattiene rapporti commerciali con entità costituite in territori le cui giurisdizioni non collaborano con l'Unione relativamente all'applicazione di norme fiscali convenute a livello internazionale, ai sensi dell'art. 38 par. 4 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Fascicolo dell'operazione		
11	L'importo di contributo del Programma erogato allo strumento finanziario rispetta le condizioni e le percentuali previste dall'Articolo 41 del Reg UE 1303/2013 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento		
12	La contabilità dello strumento finanziario risponde alle disposizioni di cui all'Art. 38 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'avvio dello strumento finanziario		
13	In caso di differenti fonti di finanziamento dello strumento finanziario, è stata verificata l'esistenza di una registrazione separata per ciascuna fonte ovvero la presenza di codici contabili distinti relativi al contributo erogato?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'avvio dello strumento finanziario		
SEZIONE B - ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO FINANZIARIO VERSAMENTI SUCCESSIVI						
	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state effettuate le seguenti verifiche:					

fonte: http://burc.regione.campania.it

14	E' stata verificata la tracciabilità del flusso finanziario relativo a tutti i versamenti?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Registrazioni dei flussi finanziari tra l'AdG/OI e lo strumento finanziario, all'interno dello strumento finanziario a tutti i suoi livelli e fino ai destinatari finali • Bilancio di esercizio dell'Organismo di Attuazione		
15	La documentazione di spesa è stata presentata nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dall'Accordo di Finanziamento o da relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
16	La documentazione di rendicontazione della spesa è conforme a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento o dai relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione di rendicontazione dell'operazione • Format di redicontazione predisposti dall'AdG		
17	Ciascuna spesa rendicontata è corredata dalla documentazione indicata per la pertinente tipologia di costo nell'Accordo di Finanziamento o nei relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Documentazione giustificativa di spesa		
18	E' stato rispettato il principio della prova documentale della spesa, ossia la spesa è comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati Documentazione giustificativa di spesa		
19	E' stato rispettato il principio di localizzazione ovvero la spesa sostenuta è relativa ad una operazione localizzata nell'area del Programma, ai sensi dell'art. 70 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento e relativi allegati • Documentazione giustificativa di spesa		
20	E' stato rispettato il principio della temporalità ovvero la spesa è stata sostenuta successivamente al termine iniziale di decorrenza dell'ammissibilità della spesa?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione giustificativa di spesa		
21	La spesa sostenuta è derivante da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente la corrispondenza dell'oggetto dello strumento finanziario e del relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e l'indicazione del CUP, ove pertinente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Atto di impegno di spesa • Altro atto giuridicamente vincolante • Documenti giustificativi di spesa		
22	E' stata verificata l'ammissibilità delle spese oggetto di rimborso e l'esclusione della relativa IVA recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA, come previsto dall'art. 37 par. 11 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi di spesa		
23	Nel caso in cui lo strumento finanziario sia in combinazione con **aiuti al capitale circolante alle PMI**, le condizioni di ammissibilità applicabili ai beneficiari finali sono coerenti con l'art. 37, co. 4 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi di spesa		
24	E' stato verificato che tutti i titoli di spesa siano conformi alla normativa civilistica e fiscale?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi di spesa		
25	E' stata verificata l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri benefici non cumulabili?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Domanda • Dichiarazione assenza di cumulo		
26	E' stata acquisita la documentazione attestante la regolarità contributiva (ove applicabile)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione attestante la regolarità contributiva		
27	E' stata acquisita la documentazione antimafia (ove applicabile)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Documentazione antimafia		
28	E' stato previsto dal set di regole applicabili al livello del destinatario finale, e verificato al livello pertinente, che su tutti i documenti contabili di spesa e pagamento, siano indicati il Programma, il periodo di programmazione, il titolo del progetto e il CUP, ove pertinente, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti contabili di spesa Giustificativi di pagamento		
29	L'importo di contributo del Programma erogato allo strumento finanziario rispetta le condizioni e le percentuali previste dall'Articolo 41 del Reg UE 1303/2013 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione SF		

fonte: http://burc.regione.campania.it

30	Il trasferimento della quota di co-finanziamento nazionale è stato effettuato conformemente a quanto previsto dall'Accordo di Finanziamento e nel rispetto delle condizioni, delle percentuali e del periodo di ammissibilità della spesa previste dall'Articolo 41 co. 1 lett. b del Reg UE 1303/2013 ?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
31	Ove il versamento oggetto di controllo concorra alla seconda domanda di pagamento intermedia per lo strumento finanziario, le spese ammissibili effettivamente sostenute a valere sullo strumento finanziario risultano essere pari almeno al 60% della prima domanda di pagamento effettuata per lo strumento finanziario (art. 41 par. 1 co. c) lett. i) del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo di attuazione • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
32	Ove il versamento oggetto di controllo concorra alla terza domanda di pagamento intermedia per lo strumento finanziario, le spese ammissibili effettivamente sostenute a valere sullo strumento finanziario risultano essere pari almeno all'85% dell'importo cumulativo indicato per lo strumento finanziario nelle precedenti domande di pagamento (art. 41 par. 1 co. c) lett. ii) del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
33	Ogni domanda di pagamento intermedio riguardante spese connesse a strumenti finanziari indica separatamente l'importo complessivo dei contributi del Programma Operativo erogati allo strumento finanziario e gli importi erogati a titolo di spesa ammissibile di cui all'art. 42, par. 1, lett. a), b) e d), secondo quanto previsto dall'art. 41 par. 1 co. d) del Reg UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
34	E' stato verificato l'ottenimento dell'effetto leva / moltiplicatore delle risorse pubbliche su quelle private, così come previsto dal documento strategico o dall'accordo di finanziamento e relativi allegati?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile		
35	In caso di aiuti di stato, la quota nazionale è stata effettivamente versata allo strumento finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Accordo di Finanziamento • Contratto/convenzione con l'organismo che attua lo strumento finanziario • Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
36	Nel caso di prestiti o garanzie, laddove l'Autorità di gestione abbia assunto direttamente i compiti di esecuzione, le domande di pagamenti intermedi e di pagamento del saldo finale comprendono l'importo complessivo dei pagamenti effettuati dall'Autorità di Gestione per gli investimenti nei destinatari finali di cui all'art. 42, par. 1, lett. a) e b), secondo quanto previsto dall'art. 41 par. 2 del Reg UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'attuazione dello strumento finanziario		
37	Nel caso di strumenti azionari mirati alle imprese di cui all'art. 37, par. 4 del Reg. UE 1303/2013 ed ove ricorrano le fattispecie previste dall'art. 42 par. 3 del Reg UE 1303/2013, laddove siano stati considerati spese ammissibili, è stato appurato il versamento in un conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo, nel rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato e adempiendo tutte le condizioni previste dall'art. 42 par. 3 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Versamento su conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo		
38	Le modalità di calcolo e pagamento dei costi e commissioni di gestione che possono essere dichiarati come spese ammissibili a norma dell'art. 42 par. 1 lett. d) del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono basate sui risultati (art. 42 par. 5 del Reg UE 1303/2013) e sui criteri stabiliti dall'art. 12 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Modalità di calcolo e pagamento dei costi e commissioni di gestione		
39	Nel caso di fondo di fondi, i costi e le commissioni di gestione dichiarati come spese ammissibili rientrano nelle soglie stabilite all'art. 13 par. 1 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione		
40	Per gli organismi di attuazione degli strumenti finanziari che forniscono capitale azionario, prestiti, garanzie e microcredito, anche associati a sovvenzioni, abbuoni di interesse o abbuoni di commissioni di garanzia in conformità all'art. 37 par. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, i costi e le commissioni di gestione dichiarati come spese ammissibili rientrano nelle soglie stabilite all'art. 13 par. 2 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione		
41	I costi e le commissioni di gestione capitalizzati da rimborsare come spese ammissibili sono calcolati nel rispetto di quanto previsto all'art. 14 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

42	Sono state debitamente decurtate dalle spese ammissibili le commissioni di istruttoria comprese nei costi e nelle commissioni di gestione, laddove siano a carico dei destinatari finali (art. 42 par. 5 del Reg UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Eventuali commissioni di istruttoria a carico dei destinatari finali • Documenti relativi ai costi e alle commissioni di gestione		
43	Sono state rispettate le condizioni e le finalità fissate dall'art. 43 del Reg UE 1303/2013, in relazione all'utilizzo degli interessi e plusvalenze generati entro il periodo di ammissibilità, dalle risorse SIE versate allo strumento finanziario entro il periodo di ammissibilità?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi da cui si evince uso interessi e plusvalenze Registrazioni adeguate della destinazione degli interessi e delle altre plusvalenze		
44	Sono state rispettate le condizioni e le finalità fissate dall'art. 44 del Reg UE 1303/2013, in relazione al reimpiego delle risorse rimborsate agli strumenti finanziari a fronte degli investimenti che sono imputabili al sostegno fornito dai fondi SIE entro il periodo di ammissibilità?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Registrazioni adeguate della destinazione delle risorse rimborsate Documenti giustificativi da cui si evince reimpiego risorse rimborsate rimborsate		
45	Le spese di bilancio connesse allo strumento finanziario e la responsabilità finanziaria dell'Unione non superano in alcun caso l'importo dell'impegno di bilancio a esso corrispondente, escludendo pertanto passività potenziali per il bilancio, secondo quanto previsto all'art. 140 par. 3 del Reg. UE 966/2012 (c.d. Regolamento Finanziario)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Erogazioni ai destinatari finali • Registrazioni separate o codici contabili distinti relativi al contributo del Programma erogato o alla garanzia impegnata dallo SF a favore		
46	Gli importi corrispondenti almeno al contributo dell'Unione o, se del caso, suoi multipli sono utilizzati per il conseguimento degli obiettivi specifici perseguiti attraverso lo strumento finanziario e non generano indebiti vantaggi, in particolare sotto forma di dividendi e di profitti indebiti a favore di terzi, secondo quanto previsto all'art. 140 par. 3 del Reg. UE 966/2012 (c.d. Regolamento Finanziario)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Erogazioni ai destinatari finali • Registrazioni separate o codici contabili distinti relativi al contributo del Programma erogato o alla garanzia impegnata dallo SF a favore del destinatario finale		
47	Le entrate, compresi i dividendi, le plusvalenze, le commissioni di garanzia e gli interessi sui prestiti e sugli importi dei conti fiduciari rimborsati alla Commissione o dei conti fiduciari aperti per strumenti finanziari e imputabili al sostegno dal bilancio nell'ambito di uno strumento finanziario, sono iscritti nel bilancio previa detrazione dei costi di gestione e delle tasse, secondo quanto previsto all'art. 140 par. 3 del Reg. UE 966/2012 (c.d. Regolamento Finanziario)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Bilancio di esercizio dell'Organismo di Attuazione		
48	I rimborsi annuali, compresi i rimborsi di capitale, le garanzie rilasciate e i rimborsi del capitale dei prestiti, versati sui conti della Commissione o su conti fiduciari aperti per strumenti finanziari e imputabili al sostegno dal bilancio nell'ambito di uno strumento finanziario, sono utilizzati secondo quanto previsto all'art. 140 par. 6 del Reg. UE 966/2012 (c.d. Regolamento Finanziario)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Bilancio di esercizio dell'Organismo di Attuazione		
49	La documentazione amministrativo/contabile relativa al trasferimento allo strumento finanziario della quota di contributo oggetto di controllo è adeguata a dimostrare la correttezza e trasparenza del relativo flusso finanziario?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'avvio dello strumento finanziario		
50	Nel caso in cui gli strumenti finanziari forniscano garanzie, sono soddisfatti i requisiti previsti all'art. 8 del reg. delegato UE 480/2014 e, in particolare, la spesa ammissibile è ridotta in misura proporzionale laddove l'intermediario finanziario o l'entità che beneficia delle garanzie non ha erogato a favore dei destinatari finali l'importo programmato dei nuovi prestiti o degli altri strumenti di condivisione del rischio?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Riduzione proporzionale della spesa ammissibile (ove applicabile		
51	Nel caso di strumenti finanziari che forniscono sostegno a destinatari finali per investimenti comprendenti l'acquisto di terreni non edificati e di terreni edificati, è stato rispettato quanto previsto all'art. 37 par. 6 del Reg. UE 1303/2013 e all'art. 4 par. 1 del Reg. Delegato 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti da cui si evinca il sostegno a infrastrutture fino a un massimo del 10 % dell'importo totale del sostegno di programma dallo strumento finanziario all'investimento		

fonte: http://burc.regione.campania.it

52	Nel caso di strumenti finanziari che forniscono sostegno a destinatari finali per quanto riguarda gli investimenti in infrastrutture destinate a sostenere lo sviluppo urbano o il risanamento urbano o investimenti analoghi in infrastrutture allo scopo di diversificare attività non agricole in zone rurali, è stato rispettato quanto previsto all'art. 37 par. 6 del Reg. UE 1303/2013 e all'art. 4 par. 2 del Reg. Delegato 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti da cui si evinca c il sostegno a infrastrutture fino a un massimo del 20 % dell'importo totale del sostegno di programma dallo strumento finanziario all'investimento		
53	Nel caso di deroga ai limiti percentuali per il sostegno di investimenti comprendenti acquisto di terreni, stabiliti dall'art. 4 par. 2 del Reg. Delegato 480/2014, l'Autorità di gestione ha appurato che ricorrano le condizioni di cui dall'art. 4 par. 3 del Reg. Delegato 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Operazioni a tutela dell'ambiente		
54	Qualora i destinatari finali di un sostegno fornito mediante uno strumento finanziario dei fondi SIE ricevano assistenza a titolo di un'altra priorità o da un altro programma o da un altro strumento finanziato dal bilancio dell'Unione, è stato rispettato quanto previsto all'art. 37 par. 8 del Reg. UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• registrazioni separate per ciascuna fonte di assistenza • Documenti da cui si evinca che lo strumento di sostegno finanziario dei fondi SIE è parte di un'operazione in cui le spese ammissibili sono distinte dalle altre fonti di intervento		
55	Nel caso di strumenti finanziari associati a sovvenzioni, abbuoni di interesse e abbuoni di commissioni di garanzia, le disposizioni applicabili agli strumenti finanziari sono state applicate a tutte le forme di sostegno nell'ambito di tale operazione ed è stato appurato il rispetto delle norme dell'Unione applicabili in materia di aiuti di Stato (art. 37 par. 7 del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Registrazioni separate per ciascuna forma di sostegno • Altri documenti di supporto		
56	Nel caso di strumenti finanziari associati a sovvenzioni, abbuoni di interesse e abbuoni di commissioni di garanzia, è stato appurato che le sovvenzioni non siano usate per rimborsare sostegni ricevuti da strumenti finanziari né gli strumenti finanziari non siano usati per prefinanziare sovvenzioni (art. 37 par. 9 del Reg. UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti da cui si evinca utilizzo delle forme combinate di sostegno con registrazione separata delle differenti fonti di finanziamento		
57	E' stata verificata l'avvenuta esclusione tra le spese ammissibili dei contributi in natura nell'ambito degli strumenti finanziari, secondo quanto previsto dall'art. 37 par. 10 del Reg UE 1303/2013 fatte salve le eccezioni ivi contemplate e purché siano soddisfatte le condizioni di cui all'art. 69 par. 1 del medesimo Regolamento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa al trasferimento di risorse per l'avvio dello strumento finanziario		
58	In particolare, laddove si tratti della fase di chiusura del Programma Operativo, la domanda di pagamento del saldo finale comprende l'importo complessivo della spesa ammissibile di cui all'art. 42 (art. 41 Reg UE 1303/2013)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa all'uscita dallo strumento finanziario e alla sua liquidazione • Documenti giustificativi da cui si evincono risorse erogate ai destinatari e costi e commissioni di gestione pagati		
59	In particolare, laddove si tratti della fase di chiusura del Programma Operativo, sono state rispettate in generale le condizioni stabilite dall'art. 42 par. 1 e 4 del Reg UE 1303/2013 per l'ammissibilità della spesa a chiusura?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione amministrativa/contabile relativa alla chiusura dello strumento finanziario Documenti giustificativi da cui si evincono risorse erogate ai destinatari e costi e commissioni di gestione pagati		
60	In caso di strumenti azionari e di microcredito, laddove i costi o le commissioni di gestione capitalizzati da pagare per un periodo non superiore ai sei anni successivi al periodo di ammissibilità, per quanto riguarda gli investimenti nei destinatari finali effettuati entro tale periodo di ammissibilità e ai quali non si applicano gli art. 44 o 45, siano stati considerati spese ammissibili, è stato appurato il versamento in un conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo, secondo quanto previsto dall'art. 42 par. 2 e 4 del Reg UE 1303/2013?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Versamento costi o le commissioni di gestione capitalizzati su conto di garanzia aperto specificamente a tale scopo		
61	Sono state rispettate le condizioni e le finalità fissate dall'art. 45 del Reg UE 1303/2013, in relazione all'utilizzo delle risorse residue o restituite **dai destinatari successivamente al termine** del periodo di ammissibilità?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documentazione da cui si evinca uso risorse restituite dopo periodo ammissibilità		
SEZIONE C - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE						

fonte: http://burc.regione.campania.it

62	La documentazione relativa alla spesa sostenuta per l'operazione è stata opportunamente conservata dall'Autorità di Gestione, dall'organismo che attua lo strumento finanziario, dall'intermediario finanziario, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informativo, secondo quanto previsto all'art. 9 del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Fascicolo operazione con documentazione relativa alla spesa sostenuta		
63	In particolare i documenti giustificativi delle spese dichiarate come spese ammissibili sono conservati per dimostrare l'impiego dei fondi per le finalità previste, la conformità alla legislazione applicabile e ai criteri e alle condizioni di finanziamento nel quadro dei pertinenti programmi e sono disponibili per consentire la verifica della legittimità e regolarità delle spese dichiarate alla Commissione, secondo quanto previsto all'art. 9 co. 1 lett. d) del Reg. UE 480/2014?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Documenti giustificativi delle spese dichiarate come spese ammissibili		
SEZIONE D - VERIFICA CHECK LIST PERTINENTI						
64	Sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di autocontrollo da parte del Beneficiario, laddove previsto dal Si.Ge.Co del PO di riferimento?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Eventuale Checklist Autocontrollo del Beneficiario _Strumenti finanziari		
65	Laddove si tratti di controlli eseguiti durante l'attuazione dello strumento finanziario sui versamenti successivi, sono state compilate correttamente e completamente tutte le pertinenti check list di verifica amministrativa relative all'avvio/ primo versamento e ai versamenti precedenti quello oggetto del presente controllo (in conformità all'art. 125, par. 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per il FESR, il FSE, il Fondo di coesione e il FEAMP e in conformità all'art. 58, paragrafi 1 e 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 per il FEASR)?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Eventuale/i Checklist Verifiche Amministrative _Strumenti finanziari precedenti		
66	È stata effettuata la verifica amministrativa procedura sulla spesa oggetto del presente controllo?		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	Checklist Verifiche amministrative Strumenti finanziari Procedura		
67	Laddove l'esito della verifica amministrativa procedura della spesa oggetto del presente controllo sia risultato non regolare, l'irregolarità rilevata comporta una rettifica finanziaria? NB: Se sì, riportare l'impatto finanziario di tale irregolarità in euro all'interno del verbale di controllo		□ *regolare* □ *non regolare* □ *non applicabile*	• Checklist Verifiche amministrative Strumenti finanziari Procedura		

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO
POR Campania FSE 2014/2020

INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	
Importo impegnato	
Importo liquidato	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	
Importo da liquidare	
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime contrattuale
Acquisizione Servizi - Progetti a Regia

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto	
Codice progetto	
CUP	
Beneficiario *(Indicare, se del caso, il capofila e i componenti dell'aggregazione)*	
Responsabile Unico del Procedimento	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO		Avviato		Concluso

Check list Documentazione di Programmazione e Selezione del Beneficiario

1. Programmazione e selezione del Beneficiario	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare che nella documentazione a sostegno della fase di selezione del beneficiario siano stati rispettati i Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		Bando/Avviso; Pubblicazioni; Contratto di Programma; Protocollo d'Intesa; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare che nella procedura di selezione sia stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione e pubblicità		Bando/Avviso; Pubblicazioni; Contratto di Programma; Protocollo d'Intesa; Atto deliberativo; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare l'avvenuta protocollazione e presa incarico dei progetti pervenuti da parte del Responsabile di Obiettivo Specifico e/o del RUP		Atto amministrativo probante la protocollazione e la presa in carico		
Verificare l'istituzione della Commissione Valutazione e l' indipendenza dei suoi membri rispetto ai potenziali beneficiari conformemente a quanto disciplinato dall'art. 77.9 del DLgs 50/2016		Atto amministrativo di nomina della Commissione di valutazione; Dichiarazione di indipendenza; Verbali		
Verificare che nella documentazione e/o nei verbali prodotti dalla Commissione di Valutazione siano stati correttamente applicati i criteri di selezione del bando/avviso e/o quelli approvati dal Comitato di		Documentazione e/o verbali; Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare la presa d'atto dell'approvazione degli esiti della Commissione di Valutazione		Decreto di approvazione della graduatoria		
Verificare che la procedura utilizzata per gli eventuali ricorsi sia stata correttamente espletata		Ricorsi; Eventuali atti amministrativi relativi alla controversia		
Verificare i tempi e la pubblicazione dell'esito dell'istruttoria		Decreto di approvazione della graduatoria; Documentazione probante la pubblicità		
Verificare che il progetto approvato rispetti i principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)		Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza; Eventuale altra documentazione probante		
Verificare che nel decreto di ammissione a finanziamento siano correttamente indicati i riferimenti del progetto e del beneficiario e le indicazioni		Decreto di ammissione a finanziamento		
Verificare che nella convenzione/accordo sottoscritta tra		Convenzione/Accordo		
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di		Comunicazione del RUP		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge		Documentazione contabile e amministrativa		
Verificare la richiesta di anticipazione presentata dal		Richiesta di anticipazione		
Verificare gli atti di liquidazione delle anticipazioni e del saldo al Beneficiario		Decreti/Determine di liquidazione		
Verificare le avvenute liquidazioni al Beneficiario		Mandati quietanzati		

Check list Controllo Documentazione del Beneficiario (nel caso di più operazioni contrattuali relative ad un unico progetto vanno replicate le informazioni sottostanti)		
Titolo e/o denominazione del servizio aggiudicato		
Soggetto Aggiudicatario *(in caso di RTI/ATI indicare tutti i componenti ed in particolar modo il mandatario)*		
Natura del Soggetto Aggiudicatario		Privato
		Pubblico
		In house
		RTI
Sede Legale		
Sede Operativa		

Data di Pubblicazione GUE, GURI /sulla stampa nazionale	Importo a base d'asta	CIG	Ammontare indicato nel contratto (Euro)	Data della firma del contratto	Data inizio servizio	Data fine Servizio

STATO		Avviato		Concluso

2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti	**Positivo (Si) Negativo (No) Non applicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'istituzione del Fascicolo di progetto		Dichiarazione del RUP Indice di progetto		
Verificare che sia chiramente individuato il RUP		Atto di nomina del RUP		
Verificare che il Beneficiario abbia richiesto ed ottenuto il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)		N. Codice Unico di Progetto N. CIG		
Verificare che il Bando/Avviso per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti di incarichi sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali		approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare		
Verificare che sia stata definita nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento		approvazione del Bando di gara e del		
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità		Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare che nel Bando/Avviso siano stati esplicitati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità, discriminazione nei confronti di imprese dislocate nella CE, ecc.)		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare il rispetto della tempistica della ricezione delle domande di partecipazione/offerte stabilita dalla normativa nazionale di riferimento		Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso; Pubblicazioni		
3. Ricezione e registrazione delle domande	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande/offerte		Elenco offerte pervenute		
Verificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara (comprese le FAQ ed eventuali contraddittori con le imprese offerenti)		Fascicolo Unico di progetto		
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione di servizi /affidamento di incarichi	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare le modalità di nomina dei componenti della commissione di valutazione (art. 77 D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016)		Atti di nomina della commissione		
Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara (art. 77.4 D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016)		Attestazione di indipendenza dei membri della commissione		
Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso		Verbali della commissione		
Verificare che all'apertura delle buste erano presenti due o più persone e che siano state registrate tutte le offerte pervenute		Verbali della commissione		
Verificare che i punteggi siano assegnati sulla base dei criteri di valutazione previsti da bando		Verbali della commissione		
Verificare che i verbali di gara riportino, per le singole offerte, l'esame dei requisisti specifici di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso		Verbali della commissione		
Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati negli atti di gara		Verbali della commissione		
Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione		Verbali della commissione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione		Fascicolo di progetto		
Verificare la correttezza dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara e l'inserimento nel fascicolo di progetto		Atto amministrativo di aggiudicazione della gara; Fascicolo di progetto		
Verificare che per gli affidamenti diretti siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente		Atti amministrativi di nomina e selezione Relazioni		
Verificare la conservazione della documentazione di gara		Fascicolo unico di progetto		
5. Comunicazione degli esiti della selezione	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione		Copia delle pubblicazioni sul BURC, sulla GUUE, GURI e quotidiani		
Verificare la regolare comunicazione delle cause di esclusione		Comunicazione di esclusione		
Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi		Comunicazioni, follow up Eventuale comunicazione al ROO/al RUP		
Verifica dei termini per la stipula del contratto		Contratto		
Verificare l'eventuale rideterminazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione, con predisposizione e adozione dell'eventuale disimpegno sulla base del Quadro Economico rimodulato		Atto amministrativo di disimpegno; Quadro economico post-gara; Atto amministrativo di approvazione del quadro economico post-gara; Comunicazione al ROO		
Verificare che l'oggetto del contratto corrisponda a quanto riportato negli atti di gara		Contratto di Appalto/Convenzione e Documentazione propedeutica (a titolo esemplificativo Camerale, DURC, Polizza)		
Verificare che sia stato comunicato il Conto corrente dedicato (se richiesto dal contratto)/Conto di Tesoreria		Comunicazione dell'aggiudicatario		
6. Verifiche sugli indicatori	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF				
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013				
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
7. Esecuzione del servizio	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'avvio ed esecuzione del servizio		Cronoprogramma; Comunicazione di inizio attività		
Verificare l'avvenuto svolgimento del servizio in coerenza con il cronoprogramma, ovvero l'adozione delle relative azioni correttive		Comunicazione di inizio attività/Acconto/Sal intermedi fatture/note di debito, relazioni e documentazione a supporto /Comunicazione ROO/Attestazione di spesa		
Verificare, in caso di servizi aggiuntivi, il rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento		Cronoprogramma aggiornato; Relazione del RUP che motiva l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'approvazione dei servizi aggiuntivi al contratto originario		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei Servizi aggiuntivi/Contratto Relazione Tecnica		
Verificare l'effettiva conclusione del servizio		Comunicazione di conclusione di erogazione del servizio		
Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale (laddove previsto)		Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione/Atto amministrativo che approva il collaudo finale (laddove previsto)		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione		Decreti di liquidazione		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		Mandati/ordini di pagamento		
8. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa dell'AdC	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
verificare che le spese siano effettivamente sostenute, che siano giustificate da fatture quietanzate o altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente e che le spese siano conformi nazionale e comunitaria di riferimento		Fatture quietanzate; Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FSE 2014- 2020, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione		Fatture; Mandati/ordini di pagamento		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FSE 2014-2020		Contratto/convenzione; Atti di liquidazione; Fatture; Relazioni di avanzamento/SAL; Mandati/ordini di pagamento		
9. Verifica di progetto	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità in fase di erogazione del servizio e in fase di chiusura da parte del Beneficiario		Loghi comunitari, nazionali e regionali, colori, ecc…		
Verificare il corretto popolamento dei dati e delle informazioni utili relativi agli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.		comunicazione dei dati sugli indicatori fisici di realizzazione caricati su sistema Surf		
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento		documenti attuativi dell'operazione e dati sugli indicatori caricati su sistema Surf		
Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità del servizio rispetto a quanto previsto dal progetto approvato		Progetto esecutivo; Offerta tecnica; Collaudo finale/attestazione di regolare esecuzione		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco (sopralluogo)		Verbale di visita in loco presso il Beneficiario		
10. Gestione delle criticità riscontrate	**Positivo (Si) Negativo (No) Nonapplicabile (N/A)**	**Documentazione probatoria da sottoporre a controllo**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up		Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con il Beneficiario e con il soggetto aggiudicatario		

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari	**Data di firma del contratto supplementare _ _/_ _/_ _**	**Data inizio dei servizi supplementari _ _/_ _/_ _**	**Data fine servizi supplementari _ _/_ _/_ _**	**Motivazione dei contratti supplementari _ _/_ _/_ _**

Modifiche del contratto	**1^ modifica GG/MM/AA**	**2^modifica GG/MM/AA**	**Valore (Euro)**	**Totale (Euro)**
Servizi complementari e/o analoghi ove previsto				
Servizi contrattuali che non sono stati eseguiti				
Totali				

Conclusioni generali

Legenda		
POS		Controllo svolto con esito positivo
NEG		Controllo svolto con esito negativo
N/A		Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVISO PUBBLICO "INCENTIVI PER L'ASSUNZIONE DI LAVORATORI SVANTAGGIATI IN CAMPANIA"

ANNUALITA' 2016

***CHECK LIST* PER IL CONTROLLO DI I LIVELLO**

Conclusione istruttoria (data check list consuntivo)	…
Programma Operativo	POR Campania FSE 2014-2020 CCI 2014IT05SFOP020
Asse	I - Occupazione
Obiettivi specifici – Azioni	1 - RA 8.1.1 - Aumentare l'occupazione dei giovani 2 - RA 8.2.2 - Aumentare l'occupazione femminile 3 - RA 8.5.1 Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo, nonché il sostegno delle persone a rischio di disoccupazione di lunga durata
Responsabile dell'attuazione	Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione
Responsabile Unico di Procedimento	Dott.ssa Paola Viggiani Atto di nomina del RUP: Nota prot. 2017.0358197 del 19/05/2017
TEAM per il controllo di I° livello	D.D. di istituzione team di controllo I° livello: D.D. n. 67 del 20/06/2016 - D.D. n. 2 del 05/01/2017 - D.D. n. 8 del 07/06/2017 - D.D. n. 57 del 30/08/2017 - Prot. N. 2018.0029309 del 15/01/2018 Felice Alfano, Roberta Avallone, Adele Carlino, Armando Di Napoli D.D. n. 208 del 05/11/2018: nomina di Luciana Di Grezia
CUP	
D.D. di ammissibilità/Pubblicazione BURC	D.D. n. …. del ……. Pubblicato sul BURC n. ….. del …….
Protocollo Regione	…
Codice SURF	…
Soggetto beneficiario	…
Partita IVA /CF	…
Sede legale	…
Sede operativa	…

Contributo richiesto per lavoratori	n. …

FASE I VERIFICHE RELATIVE ALLA AMMISSIONE DELLE OPERAZIONI		
Punto di controllo	**SI/NO/N.A.**	**Documentazione/note**
Verifica **CCIAA**: (numero di protocollo, data)	SI	…
Verifica CCIAA: Verifica assenza stato di liquidazione o fallimento o concordato preventivo, ovvero azienda cessata	SI	SI: verifica positiva NO: contributo non erogabile
Verifica CCIAA: il richiedente non opera nei Settori economici esclusi ai sensi dell'art. 1, comma 3, del Reg. (UE) 651/2014	SI	Codice ATECORI:
Verifica Iscrizione **Albo** e numero di iscrizione	N.A.	
Iscrizione **Associazione professionale**	N.A.	
Verifica condizioni ostative al rilascio di documento da parte di Ente previdenziale/ assicurativo	SI	DurcOnLine/Verifica di regolarità contributiva Prot. : … del …
Regolarità contributiva (Verifica debiti)	SI	INPS: € …
		INAIL: € …
		C. EDILE: € …
Verifica sul rispetto della normativa in materia di **sicurezza** sui luoghi di lavoro.	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000.
Rispetto normativa in materia di diritto al lavoro dei **disabili** (L. n.68 del 12/03/1999)	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000
Rispetto della normativa **fiscale**	SI	Certificato verifica regolarità fiscale del …
Presenza di **sanzioni amministrative** a carico	SI	Certificato sanzioni amministrative del …
Verifica circa l'inesistenza di condizioni di **incapacità a contrattare con la P.A.** (art. 9 comma 2 lett. c) D.Lgs. 231/2001	SI	Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 39 D.P.R. 313/2002 - D. Dirig. Min. Giustizia 11/02/2004) del … Certificato penale positivo n. prot
Verifica di non aver subito sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'**art. 444 del codice di procedura penale** per i reati elencati nell'art. 80 comma 1, lettere da a) a g), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50	SI	Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 39 D.P.R. 313/2002 - D. Dirig. Min. Giustizia 11/02/2004) del … Positivo per reati che non rilevano ai fini del presente controllo. Certificato penale n. prot
Verifica che non sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle **misure di prevenzione** di cui all'art. 3 della legge n.1423 del 27/12/1956, e s.m.i. né sussiste una delle cause ostative previste dall'art.10 della legge 31/05/1965, n.575	SI	Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 39 D.P.R. 313/2002 - D. Dirig. Min. Giustizia 11/02/2004) del … Certificato penale positivo n. prot

Verifica su violazioni ex **art. 80 comma 4 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50**	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000
Verifica che ciascuna delle assunzioni per le quali si presenta la domanda rappresenta un incremento netto del numero di dipendenti, rispetto alla **media dei 12 mesi precedenti**, calcolata in U.L.A, fatta eccezione per i posti occupati resisi vacanti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti d'età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa.	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000
Verifica del rispetto, per ciascuna delle assunzioni per le quali si presenta la domanda, dei **principi generali** stabiliti dall'**art. 31 del D.Lgs. del 14/09/2015, n. 150**	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000
Verifica conformità alle disposizioni di cui all'art. 4 del DPCM 23 maggio 2007 circa gli aiuti dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione europea (**Dich. Deggendorf**)	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000
Verifica che l'incremento netto realizzato tenga conto delle diminuzioni occupazionali verificatesi in società controllate o collegate ovvero di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento con altre società ai sensi dell'**art. 2359 c.c**	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000
Verifica che l'azienda non abbia in atto, alla data della domanda, **sospensioni dal lavoro** connesse a crisi o riorganizzazione aziendale, in cui siano interessati lavoratori inquadrati nella medesima qualifica di quelli per i quali si chiede l'incentivo.	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000 verificata a mezzo note Regione Campania prott. 420264-420265-420266/2017 e note INPS direzione regionale prot. 570083-570085/2017 / Non pervenuta risposta INPS cordinamento metropolitano Napoli (richiesta prot. 447574/2017 e prot. 311218 del 15/05/2018)
Verifica sulla concessione di **incentivi** a favore dell'occupazione **assegnati dalla Regione Campania per i medesimi lavoratori** per i quali si fa istanza ai fini del presente avviso a valere sulle risorse del FSE 2014/2020	SI	Dich. sostitutiva ex art. 46-47 DPR 445/2000 Al momento tale Avviso rappresenta l'unica forma di incentivo all'occupazione assegnato dalla Regione Campania
Verifica che i lavoratori non abbiano avuto un precedente rapporto per il quale il datore di lavoro ha goduto degli "Incentivi fiscali per l'assunzione di lavoratori svantaggiati in Campania - **Credito d'imposta**".	SI	Dati incrociati con elenco beneficiari dell'Avviso "Incentivi fiscali per l'assunzione dei lavoratori svantaggiati in Campania" – DD n. 633/2012 – DD. n. 5/2013 – DD n. 255/2014

FASE II

VERIFICA SULLA DOCUMENTAZIONE INERENTE L'EROGAZIONE IN ANTICIPAZIONE

Documentazione	SI/NO/N.A.	Estremi della documentazione probatoria
Verifica **CCIAA**: (numero di protocollo, data)		…
Verifica CCIAA: Verifica assenza stato di liquidazione o fallimento o concordato preventivo, ovvero azienda cessata		SI: verifica positiva NO: CONTRIBUTO NON EROGABILE
Verifica condizioni ostative al rilascio di documento da parte di Ente previdenziale/ assicurativo		DurcOnLine/Verifica di regolarità contributiva Prot. : … del …
Regolarità contributiva (Verifica debiti)		INPS: € …
		INAIL: € …
		C. EDILE: € …
Modello Allegato 3A "Richiesta di liquidazione in anticipazione e dichiarazioni sostitutive ex art. 14"	SI	PEC del ….
Report ARLAS: verificati assunzione e mantenimento occupazionale/cessazione	Si	Report ARLAS del (inserire la data del Ultimo Report ARLAS)
LUL relativi al primo mese di assunzione	SI	PEC del …
Modelli DM10 relativi ai 12 mesi precedenti l'assunzione	SI	PEC del …
Polizza Fideiussoria, secondo le modalità richieste dall'avviso	SI	Polizza fideiussoria n.… del …… emessa da……..

Nome Dipendente	Cond. di svantaggio	Retrib. ammissibile	% contrib. INPS carico ditta	Contributo massimo	Verifica limite cumulo	Altri benefici / Renzi	Liquidabile
…							
TOTALE							

CONCLUSIONI GENERALI …

Decreto di ammissione al beneficio: DD n. del Importo da liquidabile in anticipazione all'azienda €

Esito del controllo	POSITIVO/NEGATIVO
Importo riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	€
Importo non riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	€
Data conclusione controllo	…
Nome e qualifica del controllore	Luciana Di Grezia, Roberta Avallone, Adele Carlino, Armando Di Napoli
Firma	

FASE III

VERIFICA DEL MANTENIMENTO LIVELLO OCCUPAZIONALE NEI 12/24 MESI SUCCESSIVI ALL'ASSUNZIONE (RENDICONTAZIONE A CONSUNTIVO)

Documentazione	SI/NO/N.A.	Estremi della documentazione probatoria
Verifica **CCIAA**: (numero di protocollo, data)	SI	…
Verifica CCIAA: Verifica assenza stato di liquidazione o fallimento o concordato preventivo, ovvero azienda cessata	SI	SI: verifica positiva NO: CONTRIBUTO NON EROGABILE
Verifica condizioni ostative al rilascio di documento da parte di Ente previdenziale/ assicurativo	SI	DurcOnLine/Verifica di regolarità contributiva Prot. : … del …
Regolarità contributiva (Verifica debiti)	SI	INPS: € …
		INAIL: € …
		C. EDILE: € …
Modello Allegato 2 "Richiesta di liquidazione a consuntivo e dichiarazioni sostitutive ex art.13"	SI	Domanda di liquidazione del
Modello Allegato 3B "Richiesta di liquidazione saldo e dichiarazioni sostitutive ex. art 14"	N.A.	PEC del
Report ARLAS: verificati assunzione e mantenimento occupazionale/cessazione	Si	Report ARLAS del (inserire la data del Ultimo Report ARLAS)
Richiesta da parte del soggetto beneficiario dello svincolo della polizza fideiussoria	N.A.	Prot. reg. n. del
Avvenuta autorizzazione svincolo polizza fideiussoria	N.A.	Prot. reg. n. del

VERIFICA del livello occupazionale e del costo nel periodo di sorveglianza per dipendente

COGNOME E NOME		
Livello occupazionale nella sede/provincia e in tutte le sedi Campania verificato da DM10	Incremento iniziale Incremento finale Mantenimento	Condizioni Realizzate/Non realizzate
Modelli DM10 relativi ai 12 mesi precedenti l'assunzione		
LUL e Modelli DM10 relativi ai 12/24 mesi successivi al mese di assunzione.		
Quietanze di pagamento ai fini della verifica dell'effettiva corresponsione delle retribuzioni	Bonifico: - Assegno: - Quietanza liberatoria:	
Esito da check list istruttoria consuntivo	AMMESSO/NON AMMESSO PER € …	
Esito da Controllo di I livello	AMMESSO/NON AMMESSO PER € … (*eventuale motivazione se diverso da esito CL Istrutt. Consuntivo*)	

Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF	*SI*			*Report Surf e schede destinatari caricate a sistema*	*e' stato verificato il corretto caricamento delle informazioni sui destinatari su SURF*
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013	*SI*			*Report Surf indicatori di output e All.1 reg. 1304/2013*	*Nel corso del controllo è stato verificato che le informazioni caricate a sistema per i destinatari sono declinate secondo gli indicatori comuni previsti dal Reg.1304/2013*
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF	*SI*			*Report Surf e modulo destinatari del sistema informativo.*	*I destinari dell'aiuto, (cognome nome), risultano correttamente registrati sul sistema informativo*
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013	*SI*			*All. I Reg. 1304/2013*	*E' stato correttamente implementato il modulo indicatori con il seguente indicatori comune di output: numero di micro, piccole e medie imprese finanziate (incluse soc. coop. E imprese dell'economia sociale)*
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013	*SI*			*Report Surf indicatori di risultato e All.1 reg. 1304/2013*	*Nel corso del controllo è stato verificato che l'indicazione di risultato utilizzato rientra tra le categorie previste dall'all. 1 al Reg. 1304/2013*
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.	*SI*			*Report Surf e report Arlas*	*Nel corso del controllo è stato verificato il raggiungimento degli obiettivi previsti in fase di programmazione. In particolare è stato verificato tramite report arlas il mantenimento occupazionale dei soggetti interessati dalla misura di aiuto*

CONCLUSIONI GENERALI N. …

CON DD … DEL … (DD CONCESSIONE … DEL …) È STATO LIQUIDATO L'IMPORTO DI … IN FAVORE DELL'AZIENDA eventuale: A TITOLO DI INTERVENTO SOSTITUTIVO.

VERIFICATO IL MANTENIMENTO DEL LIVELLO OCCUPAZIONALE E IL COSTO NEL PERIODO DI SORVEGLIANZA PER TUTTI I DIPENDENTI, L'IMPORTO TOTALE CONCEDIBILE RISULTA COSÌ DETERMINATO:

Importo riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	€
di cui per intervento sostitutivo eventualmente da attivare	€
di cui riconosciuto all'azienda	€
Importo concesso in anticipazione	€
Importo da recuperare (importo non riconosciuto)	€
Importo da liquidare a saldo	€

Esito del controllo	POSITIVO/NEGATIVO
Importo riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	…
Importo non riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	
Data conclusione controllo	…
Nome e qualifica del controllore	
Firma	

FASE IV VERIFICA AI FINI DELLA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		
Verbale di controllo di I° livello attestante la documentazione presentata per la richiesta di anticipazione		Verbale n…… prot. regionale ….. del
Decreto di liquidazione in anticipazione		
Mandato di pagamento quietanzato		Mandato di pagamento n. ……del ….. quietanzato il…….
Verbale di controllo di I° livello attestante la documentazione presentata per la richiesta di consuntivo		Verbale n. … prot. regionale … del
Decreto di liquidazione a consuntivo		
Mandato di pagamento quietanzato		Mandato di pagamento n. … del … quietanzato il…….

Esito del controllo	POSITIVO/NEGATIVO
Importo riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	…
Importo non riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	
Data conclusione controllo	…
Nome e qualifica del controllore	
Firma	

FASE IV VERIFICA AI FINI DELLA CERTIFICAZIONE DELLA SPESA		
Verbale di controllo di I° livello attestante la documentazione presentata per la richiesta di consuntivo		Verbale n. … del … (dipendente …) (EVENTUALE) Per il dipendente … l'attività di controllo di I° livello risulta successiva alle fasi di concessione e liquidazione della spesa.
Decreto di liquidazione a consuntivo		DD n. … del …
Mandato di pagamento quietanzato		Mandato di pagamento n. … del … quietanzato il …

Esito del controllo (all'esito del controllo di I livello)	POSITIVO
Importo riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	€ …
Importo non riconosciuto (all'esito del controllo di I livello)	
Esito del controllo (ai fini della certificazione della spesa)	POSITIVO
Importo riconosciuto (ai fini della certificazione della spesa)	€ …
Data conclusione controllo	…
Nome e qualifica del controllore	Luciana Di Grezia, Roberta Avallone, Adele Carlino, Armando Di Napoli
Firma	

ALLEGATO I - Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	SI	NO	N/A	Note
Atti di programmazione	X			D.G.R n. 160 del 19/04/2016 D.D. n. 8 del 18/05/2016
Pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione	X			BURC n. 30 del 10/05/2016 BURC n. 32 del 23/05/2016
Atto di nomina del RUP	X			Nota prot. 2017.0358197 del 19/05/2017
Decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo	X			D.D. n. 76 del 08/07/2016 D.D. n. 85 del 21/07/2016
Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico	X			BURC n. 46 del 11 Luglio 2016 BURC n. 50 del 25 Luglio 2016
Rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente	X			Verificata la presenza dei loghi istituzionali
Pubblicazione sul sito web della Regione	X			www.regione.campania.it www.fse.regione.campania.it
Trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, contenente le Informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/214	X			Numero di caso della Commissione: SA.46457 Data della validazione: 21/09/2016
Registrazione al RNA	X			Misura di aiuti: RNA n. 1.622 Avviso: ID n. 2255
Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario	X			Art. 12 comma 3 dell'Avviso
Verificare che i destinatari dell'intervento rientrino nelle categorie definite dal Regolamento (UE) 651/2014 art. da 32 a 35	X			Art. 5 comma 1 dell'Avviso
Verifica del rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014	X			Art. 9 dell'Avviso

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni in regime concessorio
Attività di Formazione – Progetti a Regia

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
RESPONSABILE DI GESTIONE	

Titolo progetto	
Codice progetto	
CUP	
Beneficiario *Indicare, se del caso, il capofila e i componenti dell'aggregazione*	
Responsabile Unico del Procedimento	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione del Beneficiario

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che nella documentazione a sostegno della fase di selezione del beneficiario siano stati rispettati i Criteri di Selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare che nella procedura di selezione sia stata rispettata la normativa comunitaria e nazionale in materia di informazione e pubblicità					
Verificare l'avvenuta protocollazione e presa incarico dei progetti pervenuti da parte del Responsabile di Obiettivo e/o del RUP					
Verificare l'istituzione della Commissione Valutazione e l' indipendenza dei suoi membri rispetto ai potenziali beneficiari conformemente a quanto disciplinato dall'art. 77.9 del DLgs 50/2016					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare che nella documentazione e/o nei verbali prodotti dalla Commissione di Valutazione siano stati correttamente applicati i criteri di selezione del bando/avviso e/o uelli approvati dal Comitato di Sorveglianza per le procedure negoziate					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la presa d'atto dell'approvazione degli esiti della Commissione di Valutazione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che la procedura utilizzata per gli eventuali ricorsi sia stata correttamente espletata					
Verificare i tempi e la pubblicazione dell'esito dell'istruttoria					
Verificare che il progetto approvato rispetti i principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare che nel decreto di ammissione a finanziamento siano correttamente indicati i riferimenti del progetto e del beneficiario e le indicazioni richieste nei manuali dell'Autorità di Gestione.					
Verificare che nella convenzione/accordo sottoscritta tra Responsabile di Obiettivo e Beneficiario siano indicati gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori secondo quanto riportato nei manuali dell'Autorità di Gestione.					
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 125. 4 b Reg. UE n. 1303/2013) per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il P.O.R. Campania FSE 2014-2020					
Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari					
Verificare la richiesta di anticipazione presentata dal Beneficiario					
Verificare gli atti di liquidazione delle anticipazioni e del saldo al Beneficiarioo					
Verificare le avvenute liquidazioni al Beneficiario					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalemente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					
Verifica delle procedure attuate dal Beneficiario					
a) Selezione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare l'istituzione del Fascicolo di progetto					
Verificare la richiesta e l'ottenimento da parte del Beneficiario del CUP (Codice Unico di Progetto)					
Verificare l'atto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e l'Obiettivo operativo					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa comunitaria e nazionale					
Verificare l'atto di nomina della commissione di valutazione					
Verificare la presenza della dichiarazione di indipendenza dei membri della Commissione di valutazione rispetto ai potenziali beneficiari					
Verificare i verbali della Commissione di valutazione					
Verificare l'avvenuta pubblicazione dell'atto di approvazione della graduatoria					
Verificare ulteriore eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verificare la lettera di comunicazione di approvazione del progetto al soggetto aggiudicatario					
Verificare il possesso del requisito di accreditamento, a partire dalla data di scadenza dell'avviso (se previsto nell'avviso) ai sensi della D.G.R. n. 242 del 22/07/2013					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (certificato camerale, eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto, Polizza Fideiussoria, ecc…)					
Verificare la corretta corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
b) attuazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la conformità del progetto con l'Avviso Pubblico pubblicato, con le modalità previste dall'atto di concessione e dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					
Verificare la completezza formale del progetto presentato (correttezza di tutti gli allegati previsti dall'avviso)					
Verificare gli Estremi del c/c dedicato					
Verificare il rispetto degli obblighi introdotti dalla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dall'art. 6 del Decreto Legge n. 187 del 12 novembre 2010, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010, n. 217 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari					
Verificare che l'avviso pubblico contenga i seguentu elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Piano di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la trasmissione verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte					
Verificare la completezza della modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività (o altri termini, se diveramente previsto da bando), da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare, se previsto, l'avvenuta comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività o altri termini, se diversamento disciplinato dall'Avviso Pubblico)					
Comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti e delle aziende (trasmessa entro 15 giorni dall'avvio)					
Verificare l'atto di nomina della commissione di valutazione finale ai fini del rilascio della qualifica, con allegata documentazione, 15 giorni prima della data di termine dell'attività formativa (o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso Pubblico)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc…)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc…)					
Verificare, nel caso, l'Autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso Pubblico					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la comunicazione di avvio della ttività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
Verificare la polizza fideiussoria					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del II anticipo da parte del soggetto aggiudicatario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione prevista dall'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo di aver realizzato almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'Avviso Pubblico					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo attestante le					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta del saldo finale provvisorio da parte del soggetto aggiudicatario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificara la polizza fideiussoria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la Dichiarazione e documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la completezza e correttezza della documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la presenza del Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Erogazione del saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la trasmissione della documentazione a supporto delle spese relative al saldo					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale attestante le spese ammissibili e debitamente quietanzate per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare la presenza di eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo della polizza fideiussoria					
Verificare l'autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria					
Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di tutte le integrazioni se richieste					
Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Documentazione	*SI*	*NO*	*N/A*	*Estremi della documentazione probatoria*	*Note*
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Veriifcare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					

Conclusioni generali

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check list di controllo operazioni
Attività di Formazione attuate in opzione di semplificazione dei costi

INFORMAZIONE ANAGRAFICA	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	

Titolo progetto						
Codice identificativo progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario						
Natura del soggetto beneficiario		Privato		Pubblico		Altro
Sede legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo impegnato	
Quota FSE	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso
TABELLE COSTI STANDARD		basate sul processo		basate sul risultato

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Attività di controllo	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare la pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo specifico					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare la nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi					
Verifica della documentazione propedeutica alla stipula dell'Atto di Concessione, nei casi dovuti: - DURC; - certificazione antimafia; - Visura camerale.					
Verificare il possesso del requisito di accreditamento, ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii., a partire dalla data di scadenza dell'avviso e/o dall'atto di concessione del finanziamento					
Verificare l'Atto di concessione ed ogni altro atto e documentazione a supporto (eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto)					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalmente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con I criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE					

Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni: procedure di selezione degli allievi/partecipanti(se previsto nell'avviso)

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
La selezione dei partecipanti è conforme ai requisiti dell'avviso?				verbali di selezione	
I bandi di selezione degli allievi sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell'avviso e delle direttive regionali?				Bandi di selezione Pubblicazione	
E' stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione degli allievi / partecipanti ?				Domande di ammissione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione, è stato redatto apposito verbale?				verbali di selezione	
	E' stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale?				graduatoria finale	
	Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione?				comunicazione di esito della graduatoria	
	Sono state fatte eventuali integrazioni degli allievi/uditori inizialmente ammessi?				elenco allievi	
	Eventuali integrazioni degli allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di trasparenza previste dalle direttive regionali?				Registro procedure di subentro anagrafica degli allievi	
	Sono state caricate sul sistema informatico regionale SURF, nella sezione anagrafica, ed inviate alla Regione le informazioni previste per gli allievi e uditori?				anagrafica degli allievi	
	Ci sono stati casi di rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)?				comunicazione di rinuncia registro	
	Gli allievi hanno i requisiti richiesti dall'avviso e dalla scheda progettuale approvata ?				Avviso Anagrafica e documentazione allievi	
	Tenuta dei registri di progetto					
13	Il registro caricato sul sistema informatico regionale è debitamente compilato in tutte le sue parti?				registro didattico	
14	Verificare la documentazione a supporto delle attività realizzate: relazione dettagliata delle attività svolte in coerenza con il progetto approvato, attestazione dell'ente ospitante ecc.					
	Coerenza tra l'attività proposta e quella realizzata					
	L'attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato?				Progetto Approvato Relazioni e/o ulteriori documentazioni che consentano la verifica delle attività realizzate	
	Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti?				Bandi di selezione, gradutoria etc.	
	Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d'aula e/o di stage, le prescrizioni dell'avviso, è uguale a quanto previsto nel progetto approvato?				Avviso Anagrafica allievi Comunicazioni di rinuncia/abbandono	
	Stage e/o Attività realizzata non presso il Soggetto Beneficiario					
	In caso di attività di stage e/o attività realizzata non presso il Soggetto Beneficiario, è presente una convenzione o altro atto regolante le attività da realizzare?				Convenzione o altro atto regolante le attività da realizzare	
	L'attività è coerente con il contenuto del progetto formativo?				Convenzione o altro atto regolante le attività da realizzare	
	Verifica sugli indicatori					
	Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
	Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Carenza dellle attività svolte rispetto al progetto presentato					
Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate nel progetto approvato?				Progetto approvato Relazioni attività	
In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni, previste?				Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali	
Adempimenti in materia di informazione e pubblicità					
Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e su strumenti di supporto)?				Materiali didattici/strumenti di supporto	
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la completezza della richiesta del I anticipo da parte del soggetto aggiudicatario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche in via non esclusiva					
Verificare la comunicazione di avvio della attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione qualora prevista					
Verificare l'ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione, Avviso di selezione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto a: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la presenza del Verbale di controllo di primo livello la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
verificare la Richiesta di seconda anticipazione da parte del Beneficiario e la relativa documentazione richiesta (secondo le modalità previste nell'Avviso e/o Atto di concessione)					
Verificare la documentazione attestante il corretto svolgimento delle attività progettuali					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione qualora prevista					
Verificare la presenza di tutta la documentazione attestante la realizzazione dell'intervento, prevista dall'avviso e/o dall'atto di concessione sottoscritto, di applicazione di opzione di semplificazione dei costi					
Verificare ulteriore documentazione richiesta nell'atto di concessione in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante il controllo sulla quota parte di intervento realizzato, l'indicazione della spesa ammissibile per la richiesta del II° anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) del saldo provvisorio con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Verificare la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il Verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativa allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	**SI**	**NO**	**N/A**	**Estremi della documentazione probatoria**	**Note**
Verificare eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc					
Veriifcare l'eventuale bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'autorizzazione svincolo polizza fideiussoria					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Erogazione a rimborso					
I erogazione a rimborso					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare gli estremi del conto corrente dedicato anche non in via esclusiva					
Verificare la comunicazione di completamento delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'atto di concessione					
verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni se eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di realizzazione dell'intervento, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la quota di progetto realizzata					
Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Conclusioni generali					

Legenda	
POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

fonte: http://burc.regione.campania.it

Data	
Nome e funzione del controllore	
Firma del controllore	

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO
POR Campania FSE 2014/2020
Attività di Formazione
attuate in opzione di semplificazione dei costi

INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
ALLIEVI/DESTINATARI	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	

DICHIARATO (Dal beneficiario)	RICONOSCIUTO (dall'Unità di controllo)
Fase a) % ___	
Fase b) %___	
Fase c) %_	
Totale	

DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo impegnato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it

UNIONE EUROPEA — REGIONE CAMPANIA — FSE POR CAMPANIA 2014 - 2020

Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoroe le Politiche Giovanili

POR Campania FSE 2014 2020- Asse __ - OT ___ - Os ___- Azione ____ "Avviso……."

Protocollo n° .....del.....

Verbale di controllo amministrativo- contabile **del**

Titolo di progetto						C. U.	
Atto di Concessione n°		del		CUP		COD. SURF	
Periodo di riferimento della spesa		dal		al			
D.G.R. n°	del		Programmazione intervento				
D.D. n°	del		Avviso Pubblico	D.D. n°	del		Precisazioni Avviso
D.D. n°	del		Graduadoria di ammissione	D.D. n°	del		Provvedimenti
D.D. n°	del		Ammissione in autotutela	D.D. n°	del		Nomina nuovo R.U.P.
D.D. n°	del		Impegno di spesa	D.D. n°	del		Impegno di spesa

visto il Manuale delle Procedure di Gestione POR Campania FSE 2014/2020, le Linee Guida ai Beneficiari ed il Manuale dei Controlli di Primo Livello,
vista la check list di controllo relativa all'anticipazione
eseguito il controllo dei documenti presenti sulla piattaforma S.U.R.F. a supporto della spesa sostenuta per l'attività identificata,
verificato il rispetto delle modalità di rendicontazione indicate nel Manuale delle Procedure di Gestione del FSE 2014/2020 della Regione Campania ,
nonchè la presenza dei documenti richiesti per ogni singola voce di spesa,
il/la Funzionario ....il/la .... in servizio presso la U.O.D. ..... - S.T.P. di ..... incaricati con nota prot. ..... del .....
riscontrano che:

il controllo ha avuto il seguente esito: **POSITIVO**

a) rendicontazione costi

Macrovoci di spesa		Piano finanziario approvato	Importo da rendicontare	Importo sottoposto a rendicontazione	Importo riconosciuto	Importo NON riconosciuto	Importo ancora da sottoporre a rendicontazione
(B1) Max %	Preparazione						
(B2) Min %	Realizzazione						
(B3) Max %	Diffusione dei						
(B4) Max %	Direzione e						
(C) Max %	Costi Indiretti importi						
TOTALI							

□ non sono stati ammessi documenti e non riconosciute spese come risulta dalla seguente tabella:

Voce di spesa	N° Doc. di spesa	Descrizione Documento di spesa	Importo non riconosciuto	Microvoce	Motivazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Totale

Note:

	DATI FINANZIARI DEL PROGETTO	verbale redatto il DATA I° Acconto	verbale redatto il DATA Saldo	TOTALI
Importo Pubblico Autorizzato				
Importo Erogato 1° Anticipazione				
Importo Erogato a saldo				
Importo Totale delle anticipazioni				
Importo Totale Rendicontato				
Importo Totale Validato				
Importo Totale non riconosciuto				
Importo da Erogare a Saldo Finale				
Importo da restituire				
Percentuale speso sull'acconto ricevuto				

Il presente Verbale, approvato con D.D. xxx del 00/00/0000, viene inviato a mezzo pec al Rappresentante dell'istituzione scolastica che entro 10 giorni provvederà a restituirlo sempre a mezzo alla stessa pec con firma digitale. Nel caso in cui l' Istituzione Scolastica non concordi con l'esito del verbale notificato, ha facoltà di presentare al **Responsabile di Obiettivo Specifico** memorie scritte e documenti avverso lo stesso verbale di verifica amministativo - contabile, entro il termine perentorio di **10 (dieci) giorni** dalla data di notifica di cui sopra. Non verrà presa in considerazione la documentazione già precedentemente esibita. Il **Responsabile di Obiettivo**, a seguito della documentazione prodotta, provvederà ad adottare un provvedimento di accoglimento delle memorie e degli atti prodotti, oppure di conferma del verbale contestato, dandone comunicazione all'Istituzione Scolastica. Nel caso in cui, il **Responsabile di Obiettivo**, decorsi 60 giorni dalla presentazione delle memorie scritte, non avrà inviato alcuna comunicazione all'Istituzione Scolastica, si intenderanno confermati i provvedimenti già adottati.

Il Rappresentante legale o un suo delegato	Il Funzionario e l'Istruttore Amministrativo timbro e firme	Il Dirigente della U.O.D. XXX- Servizio Territoriale Provinciale
firmato digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005		**firmato digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005**

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER AFFIDAMENTI IN HOUSE- VERIFICA IN LOCO

Data	
Verifica NR	
Procedura	
Titolo progetto	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
DATA/E DELLA VERIFICA EFFETTUATA				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario/i incaricato/i				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Rappresentante legale del Soggetto Beneficiario				
Responsabile dell'attività				
Sede legale del Beneficiario				
Sede di svolgimento della verifica amministrativo - contabile (eventuale)				
Eventuale comunicazione di inizio attività (Avvio progetto)	Prot. n.		del	
Presente alla visita in loco il Sig				
Nato	a		il	
Residente				
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Procedura di affidamento **(inserire il riferimento al decreto dirigenziale di affidamento in house)**	
Contratto/convenzione di affidamento del servizio **(inserire la data e gli estremi dell'atto sottoscritto)**	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto (surf)	
CIG	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento (Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo)	
Soggetto affidatario responsabile del Progetto	

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato			
Importo certificato (Verbale di campionamento in loco del__/__/____)		Quota FSE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO				
1 - VERIFICA DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
1.1 Verifica della presenza della documentazione attestante la correttezza della procedura di affidamento in house in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 5 del DLgs 50/2016				
1.2 Verificare la documentazione attestante il rispetto delle condizioni di affidamento di cui all'art. 5, comma 1 del DLgs 50/2016: Statuto, bilanci di esercizio, camerale ecc.				
1.3Verificare il rispetto delle condizioni per l'espletamento del controllo analogo in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 5, comma 4 e 5 del DLgs 50/2016				
1.4 Verificare il rispetto degli obblighi di registrazione dell'ente in house e della stazione appaltante in osservanza delle disposizioni dell'art. 192 del DLgs 50/2016 - Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50				
1.5 Verificare la presenza della relazione di congruità economica dell'offerta formulata del soggetto "in house", avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione presentata dalla stazione appaltante				
1.6 Verificare che la convenzione/contratto contenga tutti gli elementi utili alla corretta attuazione del servizio: - oggetto dell'affidamento; - modalità di erogazione delle risorse del POR Campania FSE e della conseguente rendicontazione delle attività; - obblighi a carico della stazione appaltante e del soggetto affidatario del servizio per il corretto monitoraggio fisico e finanziario dell'intervento				
altro (specificare)				
2 - VERIFICA FISICO - TECNICA				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
2.1 Verificare progettazione esecutiva e piano operativo (se previsti e approvati) in coerenza con le indicazioni programmatiche e attuative dell'intervento				
2.2 verificare la coerenza delle attività realizzate con le disposizioni della convenzione, la progettazione esecutive e il cronoprogramma delle attività				
2.3 verificare la correttezza delle procedure di evidenza pubblilca esperite dal soggetto in house in eventuali affidamenti di attività a soggetti esterni o in caso di acquisto di beni e servizi funzionali al progetto				
2.4 verificare la correttezza delle procedure di imputazione dei costi delle attività svolte con particolare riferimento ai costi del personale interno al soggetto in house e impiegati (parzialemte o totalmente) alle attività progettuali				
2.4.1 Verificare per i costi del personale i timesheet dei soggetti interni e dei professionisti coinvolti e i report delle attività svolte				
2.5 Verificare la corretta imputazione dei costi diretti e indiretti alla commessa nel rispetto della normativa di riferimento applicabile e del contratto/convenzione sottoscritta col soggetto attuatore				
2.6 Verificare l'avanzamento delle attività in relazione al cronoprogramma e indicare eventuali motivazioni legate ai ritardi di attuazione				
2.7 Verificare gli output prodotti in conformità le attività progettuali				
2.8 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF				
2.9 Le attività sono state realizzate conformemente all'operazione finanziata e agli obblighi contrattuali?*(da compilarsi solo in caso di verifica ex post)*				
2.10 Gli obiettivi previsti dall'operazione sono stati conseguiti?*(da compilarsi solo in caso di verifica ex post)*				
2.11 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF				
2.12 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				

fonte: http://burc.regione.campania.it

altro (specificare)				
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE				
11 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
3.1 Verificare la documentazione di spesa e di pagamento sostenuta dal beneficiario: - eventuali procedure ad evidenza pubblica per affidamento di incarichi o per l'acquisto di beni e/o servizi - contratti - documenti di spesa (cedolini, fatture, note di pagamento ecc.) - mandati di pagamento quietanzati - bonifici - ecc.				
3.2 Verificare che la documentazione di spesa riporti i seguenti elementi: - Dicitura POR Campania FSE 2014-2020; - Indicazione di Asse/Obiettivo Specifico/Azione; - Codice ufficio; - CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata				
3.3 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?				
3.4 Verificare l'eventuale richiesta di modifica del piano finanziario al Responsabile di Obiettivo Specifico				
3.5 Verificare l'avvenuta liquidazione al beneficiario (anticipazione, acconto, saldo)				
3.6 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO				
TOTALE SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO		IMPORTO €		
TOTALE SPESE RENDICONTATE		IMPORTO €		
TOTALE SPESE AMMISSIBILI		IMPORTO €		

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA OPERAZIONI IN REGIME CONTRATTUALE

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	0,00
DEL	*00/01/1900*

Il/i giorno/i	00/01/1900
in occasione della verifica N°	0
effettuata presso il Soggetto aggiudicatario	0
Sede	0
in ordine al progetto	
TITOLO	0
Cod. progetto	0
CUP	0
CIG	0
Alla presenza del Sig.	0
nato a	00/01/1900
e residente in	0
alla via	
prov	
nella qualità di	0
identificato con documento di riconoscimento	
n°	0
viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.	
Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni	
agli uffici	*(indicare gli uffici e/o modalità di invio)*
entro giorni nr	
dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.	

Luogo	0
Data	00/01/1900

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE	
FIRMA	
FIRMA	
IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA OPERAZIONI DRG 744/2018 - DD 1499/2018 - VERIFICA IN LOCO

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	
DEL	*(inserire data notifica)*

Il/i giorno/i	
in occasione della verifica N°	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	
Sede	
in ordine al progetto	
TITOLO	Intervento di accoglienza, orientamento e accompagnamento al lavoro
Cod.	
CUP	
CODICE UFFICIO	
Alla presenza del Sig.	
nato a	
e residente in	
alla via	
prov	
nella qualità di	
identificato con documento di riconoscimento	
n°	
viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.	
Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni	
agli uffici	*(indicare gli uffici di riferimento o madalità di invio)*
entro giorni nr	
dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.	

Luogo	
Data	

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	
I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE	
FIRMA	
FIRMA	
IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO DRG 744/2018 - DD 1499/2018 - MISURA 5 - VERIFICA IN LOCO

Data Notifica	
Verifica NR	
Titolo progetto	Intervento di accoglienza, orientamento e accompagnamento al lavoro
Beneficiario/Soggetto promotore	
Soggetto Ospitante	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	**SI**		**NO**	
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni				
DATE DELL'ISPEZIONE EFFETTUATA *(Indicare i giorni)*				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Responsabile dell'attività formativa				
Comunicazione di inizio attività	Prot. n.		del	
Presente alla visita il Sig				
Nato il		a		
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione del punto 6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e del punto 7 (da compilarsi solo per la verifica ex post)
- I documenti relativi ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto sono verificati mediante l'allegato 1 alla presente check list "Verifica documentazione relativa ai costi del progetto".
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	**I**
Obiettivo Specifico	**2**
Azione	**8.1.6**
Atto di ammissione a finanziamento *Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo*	
Convenzione tra Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante *(indicare estremi)*	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	
Soggetto Beneficiario/ Soggetto promotore	
Soggetto Ospitante	
Responsabile del progetto	
Destinatari dell'intervento	

fonte: http://burc.regione.campania.it

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato dal beneficiario/soggetto promotore		Quota FSE	
Importo Certficato (Campionatura al .....) beneficiario/soggetto promotore		Quota FSE	

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO						
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO						
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*	SI		NO			
Specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI						
2.1 Verificare l'esistenza e validazione del PIP (Piano di intervento personalizzato)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.2 Verificare la presenza del Dichiarazione sottoscritta dal CPI di riferimento (DRU)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.3 Verificare autocertificazione dello status di NEET (alla data di presa in carico del NEET e alla data di avvio della misura se trascorsi almeno 6 mesi)	SI		NO		N/A	
2.4 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.6 Elenco partecipanti ammessi	SI		NO		N/A	
2.7 Elenco sostituzioni eventuali	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
3-VERIFICA DEL PROGRAMMA DI TIROCINIO						
3.1 Verifica del Programma di Tirocinio (Patto formativo)	SI		NO			
3.2 Verifica dei registri comprovanti la presenza dei tirocinanti, le ore e le attività realizzate	SI		NO			
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
4- VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DESTINATARI (SE DEL CASO)						
4.1 Registri tirocinanti	SI		NO		N/A	
4.2 Ricevuta materiale utilizzato	SI		NO		N/A	
4.3 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF						
4.4 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
5 – VERIFICA SULLE ATTIVITA' DI TIROCINIO						
SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'						

5.1 INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

ALLIEVO	*DURATA IN MESI*	*DATA INIZIO (UNILAV)*	*DATA FINE PREVISTA*	*DATA PROFILING*	*IMPORTO INDENNITA' MENSILE*	*MESI EFFETTIVI DI TIROCINIO*	*IMPORTO TOTALE RICONOSCIUTO*

ANNOTAZIONI						
5.2 sigla del registro giornaliero del Responsabile del corso/tutor	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
5.3 regolarità nell'apposizione delle firme da parte dei tirocinanti	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.4 Chiara descrizione delle attività di tirocinio		SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio							
5.5 Apposizione del timbro/firma del soggetto ospitante		SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio							
5.6 Firma e/o note da parte del tutor		SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio							
5.7 corrispondenza delle attività al programma di tirocinio approvato		SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio							
5.8 Altro							
ANNOTAZIONI							
6 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE ALLIEVI							
6.1 Avvio del tirocinio		SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio							
6.2 Autocertificazioni status NEET		SI		NO		N/A	
Dati anagrafici		SI		NO		N/A	
stato di disoccupazione		SI		NO		N/A	
codice fiscale		SI		NO		N/A	
titolo di studio		SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio							
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI							
7– VERIFICA INDENNITA' TIROCINANTE							
7.1 verifica indennità mensile	*(inserire importo)*	SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI							
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE							
8 - VERIFICA CONTABILE SOGGETTO PROMOTORE							
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE							
8.1 Verificare dell'avvenuto pagamento della premialità dovuta al soggetto promotore		SI		NO			
Istituto di credito							
Numero del c/c							
Saldo da estratto conto							
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio							
ANNOTAZIONI							
8.2 Dettaglio documenti di accredito verificati							
Ordinativo di pagamento a titolo di premialità							
n.		data		€			
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI							
RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO							
Totale liquidato							
Totale spese sostenute							
Saldo							
ANNOTAZIONI							
SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO							
POSITIVO (assenza di rilievi)							
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI							
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti							
PARZIALMENTE POSITIVO							
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione							
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)							
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni							

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA

fonte: http://burc.regione.campania.it

N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO DRG 744/2018 - DD 1499/2018 - MISURA 3 - VERIFICA IN LOCO

Data Notifica	
Verifica NR	
Titolo progetto	Intervento di accoglienza, orientamento e accompagnamento al lavoro
Beneficiario/Soggetto promotore	
Soggetto Ospitante	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	**SI**		**NO**	
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni				
DATE DELL'ISPEZIONE EFFETTUATA *(Indicare i giorni)*				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività	Prot. n.		del	
Presente alla visita il Sig				
Nato il		a		
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione del punto 6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e del punto 7 (da compilarsi solo per la verifica ex post)
- I documenti relativi ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto sono verificati mediante l'allegato 1 alla presente check list "Verifica documentazione relativa ai costi del progetto".
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	**I**
Obiettivo Specifico	**2**
Azione	**8.1.6**
Atto di ammissione a finanziamento *Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo*	
Atto di Approvazione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	
Soggetto Beneficiario/ Soggetto promotore	
Responsabile del progetto	
Destinatari dell'intervento	
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/13 ss.mm.ii.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato dal beneficiario/soggetto promotore		Quota FSE	
Importo Certficato (Campionatura al .....) beneficiario/soggetto promotore		Quota FSE	

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO						
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO						
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*	SI		NO			
Specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI						
2.1 Verificare l'esistenza e validazione del PIP (Piano di intervento personalizzato)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.2 Verificare la presenza del Dichiarazione sottoscritta dal CPI di riferimento (DRU)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.3 Verificare autocertificazione dello status di NEET (alla data di presa in carico del NEET e alla data di avvio della misura se trascorsi almeno 6 mesi)	SI		NO		N/A	
2.4 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.5 Elenco partecipanti ammessi	SI		NO		N/A	
2.6 Elenco sostituzioni eventuali	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
3 – VERIFICA DEI DESTINATARI PER L'ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO						
SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'						

3.1 INFORMAZIONI SUI DESTINATARI

DESTINATARIO MISURA	*DATA PROFILING*	*DATA DI ASSUNZIONE*	*PRESENZA CONTRATTO FIRMATO*	*TIPOLOGIA CONTRATTO*	*IMPORTO RICONOSCIBILE*
SPESA TOTALE AMMISSIBILE			**0,00 €**		

4- VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DESTINATARI						
4.1 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF						
4.2 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
5 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE DESTINATARI						
5.1 Avvio della misura di accompaganemto	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
5.2 Autocertificazioni status NEET	SI		NO		N/A	
Dati anagrafici	SI		NO		N/A	
stato di disoccupazione	SI		NO		N/A	
codice fiscale	SI		NO		N/A	
titolo di studio	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE					
6 - VERIFICA CONTABILE SOGGETTO PROMOTORE					
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE					
6.1 Verificare dell'avvenuto pagamento della premialità dovuta al soggetto promotore	SI		NO		
Istituto di credito					
Numero del c/c					
Saldo da estratto conto					
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
ANNOTAZIONI					
6.2 Dettaglio documenti di accredito verificati					
Ordinativo di pagamento a titolo di premialità					
n.		data		€	
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO					
Totale liquidato					
Totale spese sostenute					
Saldo					
ANNOTAZIONI					
SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO					
POSITIVO (assenza di rilievi)					
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI					
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti					
PARZIALMENTE POSITIVO					
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione					
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)					
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni					

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO DRG 744/2018 - DD 1499/2018 - MISURA 1 B - VERIFICA IN LOCO

Data Notifica	
Verifica NR	
Titolo progetto	Intervento di accoglienza, orientamento e accompagnamento al lavoro
Beneficiario/Soggetto promotore	
Soggetto Ospitante	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	**SI**		**NO**	
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni				
DATE DELL'ISPEZIONE EFFETTUATA *(Indicare i giorni)*				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività	Prot. n.		del	
Presente alla visita il Sig				
Nato il		a		
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione del punto 6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e del punto 7 (da compilarsi solo per la verifica ex post)
- I documenti relativi ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto sono verificati mediante l'allegato 1 alla presente check list "Verifica documentazione relativa ai costi del progetto".
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	**I**
Obiettivo Specifico	**2**
Azione	**8.1.6**
Atto di ammissione a finanziamento *Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo*	
Atto di Approvazione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	
Soggetto Beneficiario/ Soggetto promotore	
Responsabile del progetto	
Destinatari dell'intervento	
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/13 ss.mm.ii.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato dal beneficiario/soggetto promotore		Quota FSE	
Importo Certficato (Campionatura al .....) beneficiario/soggetto promotore		Quota FSE	

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO						
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO						
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*	SI		NO			
Specificare nel dettaglio						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI						
2.1 Verificare l'esistenza e validazione del PIP (Piano di intervento personalizzato)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.2 Verificare la presenza del Dichiarazione sottoscritta dal CPI di riferimento (DRU)	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.3 Verificare autocertificazione dello status di NEET (alla data di presa in carico del NEET e alla data di avvio della misura se trascorsi almeno 6 mesi)	SI		NO		N/A	
2.4 Documento sottoscritto dall'orientatore e dal destinatario della misura che certifica le attività e le effettive ore del servizio	SI		NO		N/A	
2.5 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati	SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio						
2.6 Elenco partecipanti ammessi	SI		NO		N/A	
2.7 Elenco sostituzioni eventuali	SI		NO		N/A	
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
3 – VERIFICA DEI DESTINATARI PER L'ACCOGLIENZA LA PRESA IN CARICA E L'ORIENTAMENTO						

SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'	

3.1 INFORMAZIONI SUI DESTINATARI

DESTINATARIO MISURA	***DURATA IN ORE (N.)***	***DATA DI SVOLGIMENTO***	***ORE DI ACCOGLIENZA/ORIENTAMENTO SVOLTE RICONOSCIBILI MAX 2 (UCS euro 34 per ora)***	***NOTE***
SPESA TOTALE AMMISSIBILE			**0,00 €**	

4- VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DESTINATARI						
4.1 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF						
4.2 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.						
Altro (specificare)						
ANNOTAZIONI						
5 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE DESTINATARI						
5.1 Avvio della misura di accoglienza, presa in carico, orientamento	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						
5.2 Autocertificazioni status NEET	SI		NO		N/A	
Dati anagrafici	SI		NO		N/A	
stato di disoccupazione	SI		NO		N/A	
codice fiscale	SI		NO		N/A	
titolo di studio	SI		NO		N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE					
6 - VERIFICA CONTABILE SOGGETTO PROMOTORE					
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE					
6.1 Verificare dell'avvenuto pagamento della premialità dovuta al soggetto promotore		SI		NO	
Istituto di credito					
Numero del c/c					
Saldo da estratto conto					
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
ANNOTAZIONI					
6.2 Dettaglio documenti di accredito verificati					
Ordinativo di pagamento a titolo di premialità					
n.		data		€	
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO					
Totale liquidato					
Totale spese sostenute					
Saldo					
ANNOTAZIONI					
SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO					
POSITIVO (assenza di rilievi)					
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI					
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti					
PARZIALMENTE POSITIVO					
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione					
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)					
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni					

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO DRG 744/2018 - DD 1499/2018 - MISURA 1 C- VERIFICA IN LOCO

Data Notifica	
Verifica NR	
Titolo progetto	Intervento di accoglienza, orientamento e accompagnamento al lavoro
Beneficiario/Soggetto promotore	
Soggetto Ospitante	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	**SI**		**NO**	
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni				
DATE DELL'ISPEZIONE EFFETTUATA *(Indicare i giorni)*				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Funzionario incaricato				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività	Prot. n.		del	
Presente alla visita il Sig				
Nato il		a		
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione del punto 6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e del punto 7 (da compila
- I documenti relativi ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto sono verificati mediante l'allegato 1 alla presente check list "Verifica documentazione relativa ai costi del progetto
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	**I**
Obiettivo Specifico	**2**
Azione	**8.1.6**
Atto di ammissione a finanziamento *Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo*	
Atto di Approvazione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	
Soggetto Beneficiario/ Soggetto promotore	
Responsabile del progetto	
Destinatari dell'intervento	
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/13 ss.mm.ii.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo rendicontato dal beneficiario/soggetto promotore		Quota FSE	
Importo Certficato (Campionatura al .....) beneficiario/soggetto promotore		Quota FSE	

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO					
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO					
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale	SI		NO		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*	SI		NO		
Specificare nel dettaglio					
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI					
2.1 Verificare l'esistenza e validazione del PIP (Piano di intervento personalizzato)	SI		NO/IN PARTE		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio					
2.2 Verificare la presenza del Dichiarazione sottoscritta dal CPI di riferimento (DRU)	SI		NO/IN PARTE		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio					
2.3 Verificare autocertificazione dello status di NEET (alla data di presa in carico del NEET e alla data di avvio della misura se trascorsi almeno 6 mesi)	SI		NO		N/A
2.4 Documento sottoscritto dall'orientatore e dal destinatario della misura che certifica le attività e le effettive ore del servizio	SI		NO		N/A
2.5 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati	SI		NO/IN PARTE		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio					
2.6 Elenco partecipanti ammessi	SI		NO		N/A
2.7 Elenco sostituzioni eventuali	SI		NO		N/A
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
3 – VERIFICA DEI DESTINATARI PER L'ORIENTAMENTO SPECIALISTICO					
SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'					

3.1 INFORMAZIONI SUI DESTINATARI

DESTINATARIO MISURA	*DURATA IN ORE (N.)*	*DATA DI SVOLGIMENTO*	*DATA ORIENTAMENTO DA PIP*	*ORE DI ORIENTAMENTO SPECIALISTICO SVOLTE RICONOSCIBILI MAX 8 (UCS 35,50 EURO ORA)*
SPESA TOTALE AMMISSIBILE				**0,00 €**

4- VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DESTINATARI					
4.1 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF					
4.2 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
5 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE DESTINATARI					
5.1 Avvio della misura di orientamento specialistico	SI		NO		N/A
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
5.2 Autocertificazioni status NEET	SI		NO		N/A
Dati anagrafici	SI		NO		N/A
stato di disoccupazione	SI		NO		N/A

fonte: http://burc.regione.campania.it

codice fiscale	SI		NO		N/A
titolo di studio	SI		NO		N/A
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE					
6 - VERIFICA CONTABILE SOGGETTO PROMOTORE					
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE					
6.1 Verificare dell'avvenuto pagamento della premialità dovuta al soggetto promotore	SI		NO		
Istituto di credito					
Numero del c/c					
Saldo da estratto conto					
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
ANNOTAZIONI					
6.2 Dettaglio documenti di accredito verificati					
Ordinativo di pagamento a titolo di premialità					
n.		data		€	
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO					
Totale liquidato					
Totale spese sostenute					
Saldo					
ANNOTAZIONI					
SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO					
POSITIVO (assenza di rilievi)					
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI					
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti					
PARZIALMENTE POSITIVO					
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione					
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)					
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni					

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUAN PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

arsi solo per la verifica ex post)
”.

fonte: http://burc.regione.campania.it

NOTE

fonte: http://burc.regione.campania.it

ITO SI TRATTA DI UNA

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO (FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA) - VERIFICA IN LOCO

Data	
Verifica NR	
Procedura	
Titolo progetto	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
DATA/E DELLA VERIFICA EFFETTUATA				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario/i incaricato/i				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Rappresentante legale del Soggetto Beneficiario				
Responsabile dell'attività				
Sede legale del Beneficiario				
Sede di svolgimento dell'Attività fomativa				
Sede di svolgimento della verifica amministrativo - contabile (eventuale)				
Comunicazione di inizio attività (Avvio progetto) del	Prot. n.		del	
Presente alla visita in loco il Sig				
Nato	a		il	
Residente				
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Avviso Pubblico (Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione)	
Atto di concessione (Inserire la data e gli estremi dell'atto)	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto (surf)	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento (Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo)	
Responsabile scientifico del progetto	

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo eventualmente riparametrato		Quota FSE	
Importo rendicontato			
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo Ammissibile (1° / 2° Campionatura al .....)		Quota FSE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO				
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale				
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*				
altro (specificare)				
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI (SE DEL CASO)				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
2.1 Nomina della commissione (conferimento incarico/ordine di servizio)				
2.2 Composizione della commissione (assenza di situazioni di conflitto di interessi)				
2.3 Registro partecipanti prova scritta				
2.4 Registro partecipanti prova orale				
2.5 Decreti di attribuzione borse/assegni/dottorati di ricerca/scuole di specializzazione				
2.6 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati				
2.7 Elenco partecipanti ammessi				
2.8 Elenco eventuali sostituzioni				
altro (specificare)				
3-VERIFICA DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA '				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
3.1 Verificare le schede periodiche mensili/registri, debitamente compilati dai beneficiari, relative alle attività realizzate - obiettivi raggiunti e controfirmate dal Responsabile Scientifico del Progetto.				
3.2 In caso attività svolte su più annualità, verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione all'anno accademico successivo, corredata dell'esito positivo di una verifica di valutazione				
3.3 Verificare, a chiusura dell'interno, la relazione finale sulle attività svolte, comprensiva degli output e dei risultati raggiunti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal Responsabile Scientifico del Progetto				
3.4 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF				
3.5 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
altro (specificare)				
4- VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
4.1 Verificare la comunicazione di avvio progetto e durata dello stesso				
4.2 Verificare la comunicazione delle sedi amministrative in cui sono conservati tutti i documenti relativi al progetto finanziato				
4.3 Verificare l'elenco dei beneficiari ammessi alle attività formative e di Ricerca con evidenza delle sedi di effettivo svolgimento delle attività				
4.4 Verificare le Schede Finanziarie di dettaglio, per ogni singolo destinatario, attestante il valore della borsa/assegno/contratto erogata				
altro (specificare)				
5 – VERIFICA DEGLI ULTERIORI ADEMPIMENTI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE / RICERCA POST UNIVERSITARIA SVOLTA ALL'ESTERO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
5.1 Autorizzazione allo svolgimento da parte del borsista delle attività all'estero rilasciata dagli organi competenti , con indicazione : - Struttura ospitante, - Responsabile Scientifico del Progetto della struttura ospitante - Periodo di permanenza all'estero - obiettivi attesi e della coerenza degli stessi rispetto alla attivita' di Ricerca in essere.				

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.2 Documentazione attestante la presenza all'estero del borsista con l'indicazione del periodo di permanenza				
altro (specificare)				
6 – INFORMAZIONI SUL CORSO, DIDATTICA E PRESENZA				
6.1 – INFORMAZIONI SULLE ATTIVITÀ. IN CORSO COME DA PROGETTO FINANZIATO				
	Sede Attività Formativa			
ELENCO DESTINATARI	***STRUTTURA UNIVERSITARIA (Dipartimento/Reparto/Scuola di Sopecializzazione)***	***Indirizzo***		***NOTE***
(Nome Cognome)				
(Nome Cognome)				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
6.2 Verificare eventuli partecipanti dimessi				
6.2 Verificare eventuli partecipanti sostituiti				
7– VERIFICA DOCUMENTAZIONE DOTTORANDI/ASSEGNISTI/CONTRATTISTI				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
7.1 Verificare la Domanda di ammissione del destinatario				
7.2 Verificare la presenza delle seguenti Autocertificazioni				
- Dati anagrafici				
- Stato di disoccupazione				
- Codice fiscale				
- Titolo di studio				
8 – VERIFICA CONGRUITA' MATERIALE ED ATTREZZATURE				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
8.1 Corrispondenza delle attrezzature a disposizione dei destinatari con quanto dichiarato nel progetto approvato				
8.2 Corrispondenza dei materiali didattici con quanto eventualmente previsto nel progetto approvato				
8.3 Presenza delle ricevute di consegna dei materiali didattici ai destinatari				
8.4 Scheda di utilizzo / disponibilità delle attrezzature sottoscritta da tutti i destinatari presenti.				
8.5 Conservazione dei materiali prodotti dagli allievi durante le esercitazioni pratiche				
8.2 Il personale ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto?				
9 – VERIFICA BORSE DOTTORATI, ASSEGNISTI DI RICERCA E CONTRATTISTI SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
9.1 Verificare se per la partecipazione alle attività i destinatari usufruiscono di: - servizio mensa - rimborso spese di viaggio e alloggio; - indumenti di lavoro (dispositivi di protezione individuale)				
10 - VERIFICA REQUISITI PERSONALE DOCENTE IMPIEGATO NEL PROGETTO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
10.1 Verificare che tra il personale impegnato nelle attività formative sia presente sia il Tutor che Coordinatore delle attività				
10.2 I Tutor ed i Coordinatori hanno i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto?				
10.3 Il personale non docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? (Dipendenti Università)				
10.4 Verificare, nel caso di incarichi a società e/o personale esterno al beneficiario la presenza del contratto				
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE				
11 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***

fonte: http://burc.regione.campania.it

11.1 Verificare la documentazione di spesa e di pagamento sostenuta dal beneficiario: - documenti di spesa (cedolini, fatture, note di pagamento ecc.) - mandati di pagamento quietanzati - bonifici - ecc.				
11.2 Verificare che la documentazione di spesa riporti i seguenti elementi: - Dicitura POR Campania FSE 2014-2020; - Indicazione di Asse/Obiettivo Specifico/Azione; - Codice ufficio; - CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata				
11.3 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?				
11.4 Verificare l'eventuale presenza della Polizza Fideiussoria/bancaria e il relativo pagamento dei premi				
Istituto di credito				
Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università				
Saldo da estratto conto				
ANNOTAZIONI				
11.5 RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO				
PIANO FINANZIARIO APPROVATO/RIMODULATO				
MACROVOCI DI SPESA	**Preventivo**		**Preventivo rimodulato**	**Importo certificato al**
(B1) PREPARAZIONE	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B2) REALIZZAZIONE	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B3) DIFFUSIONE RISULTATI	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(C) COSTI INDIRETTI	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
TOTALI	*(INSERIRE IMPORTO) €*		*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
11.7 Verificare l'eventuale richiesta di modifica del piano finanziario al Responsabile di Obiettivo Specifico				
11.8 Verificare l'avvenuta liquidazione al beneficiario (anticipazione, acconto, saldo)				
11.9 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO				
TOTALE SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO		IMPORTO €		
TOTALE SPESE RENDICONTATE		IMPORTO €		
TOTALE SPESE AMMISSIBILI		IMPORTO €		

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	0
DEL	00/01/1900

Il/I giorno/i	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	0
sede	
Dispositivo di attuazione oggetto di controllo in loco	0
Titolo Progetto	0
Codice Progetto (surf)	0
CUP	0
Alla presenza del Sig.	0
nato a	0
Data di nascita	0
residente in	0
nella qualità di	0
identificato con documento di riconoscimento	0

viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.

Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni

agli uffici	Della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo di Sviluppo e Coesione, all'indirizzo pec: dg.500100@pec.regione.campania.it
entro giorni nr	

dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.

Luogo

Data

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE

FIRMA

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO

FIRMA

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO - (ATTIVITA' FORMAZIONE) VERIFICA IN LOCO

Data	
Verifica NR	
Procedura	
Titolo progetto	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
DATA/E DELLA VERIFICA EFFETTUATA				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario/i incaricato/i				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Rappresentante legale del Soggetto Beneficiario				
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività (Avvio progetto) del	Prot. n.		del	
Presente alla visita in loco il Sig				
Nato	a		il	
Residente				
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post.
- La verifica va effettuata controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Avviso Pubblico *(Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione)*	
Atto di concessione *(Inserire la data e gli estremi dell'atto di concessione sottoscritta)*	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto (surf)	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento ***Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo***	
Responsabile scientifico del progetto	

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo eventualmente riparametrato		Quota FSE	
Importo rendicontato			
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo Ammissibile (1° / 2° Campionatura al .....)		Quota FSE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO				
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale				
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*				
altro (specificare)				
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI (SE DEL CASO)				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
2.1 Nomina della commissione (conferimento incarico/ordine di servizio)				
2.2 Composizione della commissione (assenza di situazioni di conflitto di interessi)				
2.3 Registro partecipanti prova scritta				
2.4 Registro partecipanti prova orale				
2.5 Verbali di selezione				
2.6 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati				
2.7 Elenco partecipanti ammessi				
2.8 Elenco eventuali sostituzioni				
2.9 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli				
altro (specificare)				
3-VERIFICA DEL PROGRAMMA DEL CORSO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
3.1 Verificare Registri di classe				
3.2 Verificare Registri di stage				
3.3 Verificare Registri FAD				
3.4 Verificare la vidimazione dei registri				
3.5 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF				
3.6 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
altro (specificare)				
4- VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
4.1 VerificareComunicazione di inizio attività nei tempi e nelle modalità previste dal Manuale e dall'Avviso (verifica presenza di all. Mod. I.C.)				
4.2 Verificare la scheda riassuntiva del corso				
4.3 Verificare la scheda relativa ai programmi d'insegnamento				
4.4 Verificare la scheda riassuntiva del personale docente				
4.5 Verificare la scheda riassuntiva del personale non docente				
4.6 Verificare la modulistica definitiva al 20%				
altro (specificare)				
5 – VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI PER GLI ALLIEVI				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
5.1 Verificare l'elenco allievi per il servizio mensa				
5.2 Verificare l'elenco allievi per il servizio trasporti				
5.3 Verificare la ricevuta del materiale didattico				
altro (specificare)				
6 – INFORMAZIONI SUL CORSO, DIDATTICA E PRESENZA				

6.1 informazioni sul corso di formazione

CORSO	***DURATA IN ORE***	***SVOLGIMENTO DAL AL***	***ALLIEVI***		
			ISCRITTI	***FREQUENTANTI***	***PRESENTI***
Verifica Attività Formativa	***Numero Ore***	***Verifica allievi***	***Numero Allievi***		
Teoria		Allievi dimessi			
Pratica/stage		Allievi sostituiti			

PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
6.2 Didattica e presenze				
6.2.1 I destinatari delle azioni firmano regolarmente il registro?				
6.2.2 Sono stati sbarrati gli spazi per le firme non apposte?				
6.2.3 I docenti hanno regolarmente firmato il registro?				
6.2.4 I docenti presenti corrispondono a quelli previsti e comunicati?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

6.2.5 E' indicato l'orario di svolgimento delle lezioni?				
6.2.6 Le attività giornaliere sono descritte chiaramente?				
6.2.7 Sono riportati puntualmente gli argomenti trattati e le esercitazioni eseguite?				
6.2.8 L'attività in corso al momento della visita (verifica da effettuare solo in caso di controllo in itinere)				
6.2.9 In caso di assenza, compare sul registro la dicitura "assente " (o ritirato)?				
6.2.10 Il numero totale dei presenti viene annotato regolarmente?				
6.2.11 Il responsabile del corso vista il registro giornalmente?				
6.2.12 Risultano apposte firme e annotazioni del tutor?				
6.2.13 Sono istituiti i registri per lo stage?				
6.2.14 Le firme dei partecipanti sono apposte regolarmente?				
6.2.15 Le attività di stage sono descritte chiaramente?				
6.2.16 E' stato apposto il timbro della azienda/ struttura ospitante ?				
6.2.17 Risultano apposte firme e annotazioni del tutor stage ?				
6.2.18 L'attività corrisponde al programma previsto per lo stage?				
6.2.19 Gli allievi sono stati identificati con documento di riconoscimento al momento dell'ispezione? (da verificare solo per il controllo in itinere)				
6.2.20 Interviste rivolte a figure chiave. Somministrazione di questionari ai partecipanti				
Altro (specificare)				
7 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE ALLIEVI				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
7.1 Verificare la Domanda di ammissione al corso				
ALLIEVI DISOCCUPATI				
7.2 Verificare la presenza delle seguenti Autocertificazioni				
- Dati anagrafici				
- Stato di disoccupazione				
- Codice fiscale				
- Titolo di studio				
ALLIEVI OCCUPATI				
7.3 Verificare la presenza delle seguenti Autocertificazioni				
- Dati anagrafici				
- Stato di disoccupazione				
- Codice fiscale				
- Titolo di studio				
7.4 Verificare il libro unico del lavoro				
Altro (specificare)				
8 – VERIFICA CONGRUITA' MATERIALE ED ATTREZZATURE				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
8.1 Verificare la corrispondenza delle attrezzature a disposizione dei destinatari con quanto dichiarato nel progetto approvato				
8.2 Verificare la corrispondenza dei materiali didattici con quanto eventualmente previsto nel progetto approvato				
8.3Verifica della presenza dei registri di carico/scarico				
8.4 Verifica della presenza dei registri di carico/scarico dei materiali didattici				
8.5 Verificare la presenza delle ricevute di consegna dei materiali didattici agli allievi				
8.6 Verificare che i materiali prodotti dagli allievi durante le esercitazioni pratiche siano stati conservati				
Altro (specificare)				
9 – VERIFICA INDENNITA' ALLIEVI				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
9.1 Verificare che per la partecipazione al corso gli allievi usufruiscano di:				
Indennità di presenza *(inserire importo)*				
Servizio mensa (solo per attività di stage) *(inserire importo)*				
Rimborso spese di viaggio *(inserire importo)*				
Indumenti da lavoro *(inserire importo)*				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Altro (specificare)				
10 - VERIFICA REQUISITI PERSONALE DOCENTE IMPIEGATO NEL PROGETTO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
10.1 Verificare che il personale **interno** impiegato nel progetto sia coerente con quanto previsto nel progetto approvato				
10.2 Verificare che il personale **esterno** impiegato nel progetto sia coerente con quanto previsto nel progetto approvato				

DOCENTI INTERNI DI CUI:			***DOCENTI ESTERNI DI CUI:***		
n. Fascia A	***n. Fascia B***	***n. Fascia C***	***n. Fascia A***	***n. Fascia B***	***n. Fascia C***

SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE				
11 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
11.1 Verificare la documentazione di spesa e di pagamento sostenuta dal beneficiario: - documenti di spesa (cedolini, fatture, note di pagamento ecc.) - mandati di pagamento quietanzati - bonifici - ecc.				
11.2 Verificare che la documentazione di spesa riporti i seguenti elementi: - Dicitura POR Campania FSE 2014-2020; - Indicazione di Asse/Obiettivo Specifico/Azione; - Codice ufficio; - CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata				
11.3 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?				
11.4 Verificare l'eventuale presenza della Polizza Fideiussoria/bancaria e il relativo pagamento dei premi				
11.5 Verifica dei registri contabili e fiscali: - registri prima nota; - registro protocollo; - registro carico e scarico o schede (per gli enti); - registro fatture; - registro dei beni prodotti; - registro inventario				

Istituto di credito			
Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università			
Saldo da estratto conto			
PIANO FINANZIARIO APPROVATO/RIMODULATO			
MACROVOCI DI SPESA	**Preventivo**	**Preventivo rimodula**	**Importo certificato al**
(B1) PREPARAZIONE	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO)*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B2) REALIZZAZIONE	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO)*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B3) DIFFUSIONE RISULTATI	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO)*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO)*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(C) COSTI INDIRETTI	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO)*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
TOTALI	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO)*	*(INSERIRE IMPORTO) €*

PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
11.7 Verificare l'eventuale richiesta di modifica del piano finanziario al Responsabile di Obiettivo Specifico				
11.8 Verificare l'avvenuta liquidazione al beneficiario (anticipazione, acconto, saldo)				

11.9 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO		
TOTALE SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO	IMPORTO €	
TOTALE SPESE RENDICONTATE	IMPORTO €	
TOTALE SPESE AMMISSIBILI	IMPORTO €	

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	0
DEL	00/01/1900

Il/I giorno/i	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	0
Sede	
in ordine al progetto	0
TITOLO	0
Codice Progetto (surf)	0
CUP	0
Alla presenza del Sig.	0
nato a	0
Data di nascita	00/01/1900
residente in	00/01/1900
nella qualità di	0
identificato con documento di riconoscimento	0

viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.

Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni

agli uffici	Della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo di Sviluppo e Coesione, all'indirizzo pec: dg.500100@pec.regione.campania.it
entro giorni nr	

dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.

Luogo

Data

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE

FIRMA

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO

FIRMA

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO - DECONTRIBUZIONE - VERIFICA IN LOCO

Data	
Verifica NR	
Procedura	
Titolo progetto	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
DATA/E DELLA VERIFICA EFFETTUATA				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario/i incaricato/i				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Rappresentante legale del Soggetto Beneficiario				
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività (Avvio progetto) del	Prot. n.		del	
Presente alla visita in loco il Sig				
Nato	a		il	
Residente				
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Avviso Pubblico *(Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione)*	
Atto di concessione *(Inserire la data e gli estremi dell'atto di concessione sottoscritta)*	
Ammissione al Finanziamento **(Inserire la data e gli estremi dell'atto)**	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto (surf)	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo*	

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento (D.D. di concessione incentivo)		Quota FSE	
Importo rendicontato			
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo Ammissibile (1° / 2° Campionatura al .....)		Quota FSE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO				
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale				
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*				
2-VERIFICA DEI REQUISTI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALL'INCENTIVO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
2.1 Verifica sul rispetto della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (Documento valutazione rischi DVR)				
2.2 Rispetto normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili (L. n.68 del 12/03/1999)				
2.3 Verificare che l'azienda non abbia in atto alla data della domanda sospensioni dal lavoro (CIG E CIGO) in cui siano interessati lavoratori inquadrati nella medesima qualifica di quelli per i quali si chiede l'incentivo. (acquisire dichiarazione del R.L. dell'azienda o documentazione probante)				
altro (specificare)				
3-VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DESTINATARI (SE DEL CASO)				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
3.1 Documentazione attestante / dichiarazione sostitutiva del dipendente relativa al possesso dei requisiti dichiarati (solo per le categorie di svantaggio **(di cui alle lett. C e E dell'avviso)**				
3.2 altro (specificare) LETT. E adulto solo con una o più persone a carico – LETT. C no diploma scuola media superiore / professionale				
altro (specificare)				

4 – INFORMAZIONI SUL PROGETTO

NOMINATIVO DEL LAVORATORE INCENTIVATO	***DURATA DELL'INCENTIVO (IN MESI)***	***DATA ASSUNZIONE DAL - AL***	***CARATTERISTICHE DEI DESTINATARI***		
			NUMERO DIPENDENTI DA DOMANDA	***SPESA AMMISSIBILE***	***TIPOLOGIA DI SVANTAGGIO (ART.5 COMMA 1 DELL'AVVISO)***

PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
4.1 Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato e UNILAV				
4.2 Verifica della documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.)				
4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per i dipendenti incentivati (*solo per i beneficiari che hanno dichiarato di non aver fruito dello sgravio ai sensi degli art.1 commi 178 e seguenti della legge n.208 del 28/12/2015*				
altro (specificare)				
Annotazioni				

SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE				
5 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?				
Istituto di credito				
Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università				
Annotazioni				
5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI				

ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO *(SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST)*

Numero Ordinativo	**Importo ordinativo**	**Data di pagamento ordinativo**
(inserire numero ordinativo)	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE data)*
(inserire numero ordinativo)	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE data)*
(inserire numero ordinativo)	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE data)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

altro (specificare)				
Annotazioni				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
5.3 Presenza di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, e successive eventuali integrazioni, a copertura della complessiva erogazione finanziaria. (*solo per le richieste di liquidazione del contributo in anticipazione*)				
altro (specificare)				

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	0
DEL	00/01/1900

Il/I giorno/i	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	0
Sede	
in ordine al progetto	0
TITOLO	0
Codice Progetto (surf)	0
CUP	0
Alla presenza del Sig.	0
nato a	0
Data di nascita	00/01/1900
residente in	00/01/1900
nella qualità di	0
identificato con documento di riconoscimento	0

viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.

Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni

agli uffici	Della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo di Sviluppo e Coesione, all'indirizzo pec: dg.500100@pec.regione.campania.it
entro giorni nr	

dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.

Luogo

Data

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE

FIRMA

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO

FIRMA

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO - (ATTIVITA' NON FORMATIVE) VERIFICA IN LOCO

Data	
Verifica NR	
Procedura	
Titolo progetto	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
DATA/E DELLA VERIFICA EFFETTUATA				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario/i incaricato/i				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Rappresentante legale del Soggetto Beneficiario				
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività (Avvio progetto) del	Prot. n.		del	
Presente alla visita in loco il Sig				
Nato	a		il	
Residente				
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Avviso Pubblico *(Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione)*	
Atto di concessione *(Inserire la data e gli estremi dell'atto)*	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto (surf)	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento *(Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo)*	

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo eventualmente riparametrato		Quota FSE	
Importo rendicontato			
Importo liquidato		Quota FSE	
ImportoAmmissibile (1° / 2° Campionastura al .....)		Quota FSE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO				
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DELL'INTERVENTO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali indicati nel Manuale				
1.2 Informazione e pubblicità della selezione *(es. sito web,quotididani…)*				
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEI DESTINATARI (SE DEL CASO)				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
2.1 Nomina della commissione (conferimento incarico/ordine di servizio)				
2.2 Composizione della commissione (assenza di situazioni di conflitto di interessi)				
2.3 Schede di valutazione				
2.4 Verbali di selezione				
2.5 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati dai candidati				
2.6 Elenco partecipanti ammessi				
2.7 Elenco eventuali sostituzioni				
altro (specificare)				
3-VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL AVVIO DEL PROGETTO				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
3.1 Verificare la comunicazione di inizio attività nei tempi e nelle modalità previste dal Manuale e dall'Avviso				
3.2 Verificare Cronoprogramma delle attività (se previsto)				
3.3 Verificare la Scheda riassuntiva del personale coinvolto				
altro (specificare)				
4- VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DESTINATARI (SE DEL CASO)				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
4.1 Verificare il Registro/schede partecipanti				
4.2 Verificare l'eventuale scheda rimborso spese di viaggio				
4.3 Verificare la ricevuta materiale utilizzato				
4.4 Verificare la corrispondenza dei destinatari effettivi con quelli comunicati dal Beneficiario e caricati sul sistema informativo SURF				
4.5 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
altro (specificare)				

5 – INFORMAZIONI SUL PROGETTO

AZIONE	***DURATA***	***SVOLGIMENTO DAL AL***	***CARATTERISTICHE DEI DESTINATARI***		
			NUMERO	***PREVISTI DA PROGETTO***	***EFFETTIVI***

PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
5.1 Rispetto degli adempimenti previsti dall'atto di concessione				
5.2 Rispetto del cronoprogramma delle attività (se previsto)				
altro (specificare)				
6 – VERIFICA CONGRUITA' MATERIALE ED ATTREZZATURE				
6.1 Corrispondenza delle attrezzature a disposizione dei destinatati con quanto dichiarato nel progetto approvato				
6.2 Corrispondenza dei materiali utilizzati con quanto previsto nel progetto approvato				
6.3 Verifica della presenza dei registri di carico/scarico dei materiali didattici				
6.4 Presenza delle ricevute di consegna dei materiali distribuiti ai partecipanti				
altro (specificare)				
7– VERIFICA INDENNITA' PARTECIPANTI				

fonte: http://burc.regione.campania.it

PUNTI DI CONTROLLO		SI	NO	N/A	NOTE
7.1 Indennità/voucher	*(inserire importo)*				
7.2 Indennità giornaliera per ogni giorno di effettiva presenza	*(inserire importo)*				
7.3 Registro/schede presenza	*(inserire importo)*				
7.4 Rimborso spese di viaggio	*(inserire importo)*				
7.5 Indumenti da lavoro	*(inserire importo)*				
altro (specificare)					

8 – VERIFICA REQUISITI PERSONALE IMPIEGATO NEL PROGETTO

PUNTI DI CONTROLLO	SI	NO	N/A	NOTE
8.1 Verificare che il personale **interno** impiegato nel progetto sia coerente con quanto previsto nel progetto approvato				
8.2 Verificare che il personale **esterno** impiegato nel progetto sia coerente con quanto previsto nel progetto approvato				

DOCENTI INTERNI DI CUI:			*DOCENTI ESTERNI DI CUI:*		
n. Fascia A	*n. Fascia B*	*n. Fascia C*	*n. Fascia A*	*n. Fascia B*	*n. Fascia C*

SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE

9 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE

PUNTI DI CONTROLLO	SI	NO	N/A	NOTE
9.1 Verificare la documentazione di spesa e di pagamento sostenuta dal beneficiario: - documenti di spesa (cedolini, fatture, note di pagamento ecc.) - mandati di pagamento quietanzati - bonifici - ecc.				
9.2 Verificare che la documentazione di spesa riporti i seguenti elementi: - Dicitura POR Campania FSE 2014-2020; - Indicazione di Asse/Obiettivo Specifico/Azione; - Codice ufficio; - CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata				
9.3 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?				
9.4 Verificare l'eventuale presenza della Polizza Fideiussoria/bancaria e il relativo pagamento dei premi				
9.5 Verifica dei registri contabili e fiscali: - registri prima nota; - registro protocollo; - registro carico e scarico o schede (per gli enti); - registro fatture; - registro beni prodotti;				

Istituto di credito	
Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università	
Saldo da estratto conto	
PIANO FINANZIARIO APPROVATO/RIMODULATO	

MACROVOCI DI SPESA	**Preventivo**	**Preventivo rimodulato**	**Importo certificato al**
(B1) PREPARAZIONE	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B2) REALIZZAZIONE	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B3) DIFFUSIONE RISULTATI	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(B4) DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
(C) COSTI INDIRETTI	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*
TOTALI	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*	*(INSERIRE IMPORTO) €*

PUNTI DI CONTROLLO	SI	NO	N/A	NOTE
9.6 Verificare l'eventuale richiesta di modifica del piano finanziario al Responsabile di Obiettivo Specifico				

fonte: http://burc.regione.campania.it

9.7 Verificare l'avvenuta liquidazione al beneficiario (anticipazione, acconto, saldo)				
9.8 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO				
TOTALE SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO		IMPORTO €		
TOTALE SPESE RENDICONTATE		IMPORTO €		
TOTALE SPESE AMMISSIBILI		IMPORTO €		

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	0
DEL	00/01/1900

Il/I giorno/i	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	0
sede	
in ordine al progetto	0
TITOLO	0
Codice Progetto (surf)	0
CUP	0
Alla presenza del Sig.	0
nato a	0
Data di nascita	00/01/1900
residente in	00/01/1900
nella qualità di	0
identificato con documento di riconoscimento	0

viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.

Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni

agli uffici	Della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo di Sviluppo e Coesione, all'indirizzo pec: dg.500100@pec.regione.campania.it
entro giorni nr	

dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.

Luogo

Data

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE

FIRMA

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO

FIRMA

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONTRATTUALE - VERIFICA IN LOCO

Data	
Verifica NR	
Procedura	
Titolo progetto	
Soggetto Affidatario	
Luogo della verifica	

SEZIONE I - INFORMAZIONI PRELIMINARI SULLA VERIFICA				
DATA/E DELLA VERIFICA EFFETTUATA				
TIPO DI VERIFICA	**In itinere**		**Ex post (per progetti conclusi)**	
Funzionario/i incaricato/i				
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Rappresentante legale del Soggetto Affidatario				
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di avvio/affidamento del servizio	Prot. n.		del	
Presente alla visita in loco il Sig				
Nato	a		il	
Residente				
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				

LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:
- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post
- La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO	
Programma Operativo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Procedura di affidamento *(Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo)*	
Contratto di affidamento *(Inserire la data e gli estremi dell'atto del contratto sottoscritto)*	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Titolo progetto	
Codice Progetto (surf)	
CIG	
CUP	
Responsabile Unico del Procedimento ***Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo***	
Soggetto affidatario	

DATI FINANZIARI DEL PROGETTO			
Importo ammesso a finanziamento		Quota FSE	
Importo eventualmente riparametrato		Quota FSE	
Importo rendicontato			
Importo liquidato		Quota FSE	
Importo Ammissibile (1° / 2° Campionatura al .....)		Quota FSE	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SEZIONE III - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO				
1 - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
1.1 Verifica della presenza del contratto di polizza fideiussoria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993				
1.2 Verifica della presenza del certificato camerale				
1.3 Verifica di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 con la quale il concorrente attesta che nei propri confronti non sussiste la causa di esclusione di cui all'art. 80 comma 2 del Dlgs 50/2016				
1.4 Nel caso di ATI/RTI verifica della costituzione del raggruppamento e dei poteri di rappresentanza				
altro (specificare)				
2 - VERIFICA FISICO - TECNICA				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
2.1 Sono presenti i timesheet dei professionisti coinvolti e i report delle attività svolte?				
2.2 E' presente il cronoprogramma/GANNT delle attività programmate e realizzate?				
2.3 Il cronoprogramma/GANNT delle attività è stato rispettato ovvero sono stati comunicati cambiamenti della tempistica delle attività?				
2.4 E' presente la relazione sullo stato di avanzamento del progetto (riferito al singolo SAL) contenente: descrizione delle attività svolte, tempi dedicati alle singole attività, indicazione delle risorse umane utilizzate?				
2.5 Sono presenti gli output prodotti e in conformità con la relazione sullo stato di avanzamento?				
2.6 Le attività sono state realizzate conformemente all'operazione finanziata e agli obblighi contrattuali?*(da compilarsi solo in caso di verifica ex post)*				
2.7 Gli obiettivi previsti dall'operazione sono stati conseguiti?*(da compilarsi solo in caso di verifica ex post)*				
2.8 Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.				
altro (specificare)				
3 - VERIFICA CONTABILE				
PUNTI DI CONTROLLO	***SI***	***NO***	***N/A***	***NOTE***
3.1 Verificare la documentazione di spesa e di pagamento sostenuta dal beneficiario: contratti - documenti di spesa (cedolini, fatture, note di pagamento ecc.) - mandati di pagamento quietanzati - bonifici - ecc.				
3.2 Verificare che la documentazione di spesa riporti i seguenti elementi: - Dicitura POR Campania FSE 2014-2020; - Indicazione di Asse/Obiettivo Specifico/Azione; - Codice ufficio; - CUP e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata				
3.3 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso?				
3.4 Verificare l'eventuale presenza della Polizza Fideiussoria/bancaria e il relativo pagamento dei premi				

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.5 Verificare l'eventuale richiesta di modifica del piano finanziario al Responsabile di Obiettivo Specifico				
3.6 Verificare l'avvenuta liquidazione al beneficiario (anticipazione, acconto, saldo)				

3.7 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA DEL PROGETTO		
TOTALE SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO	IMPORTO €	
TOTALE SPESE RENDICONTATE	IMPORTO €	
TOTALE SPESE AMMISSIBILI	IMPORTO €	

SEZIONE V – ESITI DEL CONTROLLO	
POSITIVO (assenza di rilievi)	
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	
Evidenziare le raccomandazioni e le richieste di integrazione formulate al Beneficiario/soggetto attuatore e i tempi indicati per la consegna delle documentazione/chiarimenti richiesti	
PARZIALMENTE POSITIVO	
Richiesta di chiarimenti e/o integrazione documentazione	
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)	
Evidenziare le motivazioni del giudizio negativo e la proposta di taglio e/o la sanzione, in conformità al Manuale delle procedure di gestione e dell'avviso, che sarà avanzata al RdO. Indicare i termini la consegna delle eventuali controdeduzioni	

LEGENDA:	
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE

DATA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
FUNZIONARIO INCARICATO	
FIRMA	
RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO	
FIRMA	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA	
N°	0
DEL	00/01/1900

Il/I giorno/i	
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	0
Sede	
in ordine al progetto	0
TITOLO	0
Codice Progetto (surf)	0
CUP	0
Alla presenza del Sig.	0
nato a	0
Data di nascita	00/01/1900
residente in	00/01/1900
nella qualità di	0
identificato con documento di riconoscimento	0

viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato dalle parti.

Nei casi indicati nella check-list allegata, sulla base degli esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le proprie contro-deduzioni

agli uffici	Della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo di Sviluppo e Coesione, all'indirizzo pec: dg.500100@pec.regione.campania.it
entro giorni nr	

dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle anticipazioni versate.

Luogo

Data

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE

FIRMA

IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO

FIRMA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 11 del 04/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 2 - Attività artigianali, commerciali e distributive. Tutela dei consumatori.

Oggetto dell'Atto:

LEGGE REGIONALE N. 1/2014, SIAD COMUNE GRUMO NEVANO (NA). VISTO DI CONFORMITA'

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) la Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1, ha introdotto la nuova disciplina in materia di distribuzione commerciale;
b) la medesima legge prevede all'art. 10 che i comuni si dotino o, se già vigente, adeguino lo Strumento d'intervento per l'apparato distributivo (in acronimo SIAD), secondo i criteri e gli indirizzi di programmazione stabiliti dalla stessa legge;
c) il Comune di GRUMO NEVANO (NA) è dotato di SIAD;
d) il Comune di GRUMO NEVANO, in data 25/11/2019 ha inviato una proposta di adeguamento di SIAD alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive della Regione Campania, acquisita al protocollo n.0715104 del 26/11/2019, per il visto di conformità ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 1/2014, approvato con la Delibera di Consiglio Comunale n. 41/2019 del 06/11/2019in uno ai seguenti allegati:
   - Relazione generale;
   - Normativa tecnica di attuazione;
   - Regolamento per le attività commerciali;
   - Stralcio NTA PRG;
   - Stralcio NTA piani sovracomunali;
   - Tav. 6 Zonizzazione commerciale scala 1/5000;
   - Tab. A localizzazione delle medie e grandi strutture di vendita.

CONSIDERATO che

a) la Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1 stabilisce i principi e le norme generali sull'esercizio delle attività commerciali nella Regione Campania;
b) a norma dell'art. 1, comma 2, della L.R. 1/2014, costituisce principio generale dell'ordinamento l'apertura di nuovi esercizi commerciali nel territorio regionale senza contingenti, limiti territoriali o vincoli di qualsiasi altra natura (esclusi quelli connessi alla tutela della salute dei lavoratori, dell'ambiente, incluso l'ambiente urbano e dei beni culturali), la libertà di concorrenza nell'accesso al mercato, la libertà di impresa e di stabilimento e la libera circolazione delle merci;
c) ai sensi dell'art. 1, comma 1, L.R. 1/2014, che espressamente è stata approvata con riferimento al D.P.R. n. 160/2010 (avente ad oggetto le attività produttive ed il regolamento del SUAP) le attività commerciali rientrano tra le "attività produttive", come normate dal predetto decreto;
d) ai sensi della normativa di riferimento richiamata dall'art. 1, comma 1, della L.R. 1/2014 le disposizioni che introducono limitazioni all'accesso e all'esercizio delle attività commerciali sono oggetto di interpretazione restrittiva;
e) a norma dell'art. 10 L.R. 1/2014, il SIAD costituisce lo strumento integrato del piano urbanistico comunale, con valenza equipollente allo strumento urbanistico generale (P.d.F., P.R.G. o P.U.C.) e funzione esaustiva del potere di programmazione e pianificazione del territorio ai fini urbanistico- commerciali;
f) ai sensi dell'art. 10, L.R. 1/2014, il SIAD è approvato in "adeguamento" se l'individuazione da parte dei Comuni delle zone in cui insediare le strutture commerciali avviene:
   - in aree o immobili destinati alla produzione di beni e/o servizi, per la sostanziale uguaglianza tra la funzione produttiva e quella commerciale**;**
   - in aree o immobili in cui la funzione commerciale, pur non codificata terminologicamente, non sia vietata dallo strumento urbanistico generale, ma sia possibile in base alle caratteristiche socio-economiche, ambientali, funzionali e strutturali delle singole zone d'insediamento;
   - senza effettuare variazioni degli indici edificatori delle aree o l'aumento dei volumi esistenti o la modifica delle destinazioni d'uso che siano vietate dallo strumento urbanistico generale;
g) ai sensi dell'art. 10 L.R. 1/2014, il SIAD è approvato con procedimento ordinario di variante urbanistica se comporta:
   - la realizzazione di nuovi volumi vietati dal vigente strumento urbanistico generale;
   - il cambio delle destinazioni d'uso delle aree o degli edifici interessati vietato dal vigente strumento urbanistico generale;

TENUTO CONTO di quanto previsto:

a) dalla L.R. n. 1/2014;
b) dalla Circolare approvata con Decreto Dirigenziale n. 997/2014 della Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive;

CONSTATATO che

a) il Comune di GRUMO NEVANO (NA) è dotato di SIAD;
b) il Comune di GRUMO NEVANO, in data 25/11/2019 ha inviato una proposta di adeguamento di SIAD alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive della Regione Campania, acquisita al protocollo n.0715104 del 26/11/2019, per il visto di conformità ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 1/2014, approvato con la Delibera di Consiglio Comunale n. 41/2019 del 06/11/2019 in uno ai seguenti allegati:
   - Relazione generale;
   - Normativa tecnica di attuazione;
   - Regolamento per le attività commerciali;
   - Stralcio NTA PRG;
   - Stralcio NTA piani sovracomunali;
   - Tav. 6 Zonizzazione commerciale scala 1/5000;
   - Tab. A localizzazione delle medie e grandi strutture di vendita.

ATTESO che

a) Ai sensi dell'art. 10 della L.R. 1/2014, lo SIAD è sottoposto, dopo l'adozione da parte del Comune, al visto di conformità della competente U.O.D. della Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive della Giunta Regionale nel termine di 90 giorni dalla richiesta;

RITENUTO che

per le motivazioni che precedono ed ampliamente esposte nella parte "constatato", sussistono le condizioni per concedere il Visto di conformità ex art. 10, comma 8, della L.R. 1/2014, allo SIAD del Comune di GRUMO NEVANO adottato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41/2019 del 06/11/2019;

VISTI:

a) la Legge Regionale n. 1/2014;
b) la Circolare approvata con Decreto Dirigenziale n. 997/2014 del Direttore Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive;

DECRETA

1. per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati di rilasciare il Visto di conformità ex art. 10, comma 8, della L.R. 1/2014, allo Strumento d'intervento per l'apparato distributivo (SIAD) del Comune di GRUMO NEVANO adottato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41/2019 del 06/11/2019;
2. di trasmettere il presente decreto:
   2.1 al Settore Stampa Documentazione ed Informazione per la pubblicazione sul BURC;
   2.2 al Comune di GRUMO NEVANO (NA).

Decreto Dirigenziale n. 15 del 13/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 2 - Attività artigianali, commerciali e distributive. Tutela dei consumatori.

Oggetto dell'Atto:

L.R. 29.07.2008 N. 8 E SS.MM.II. - MODIFICA DELLA DENOMINAZIONE DELLA CONCESSIONE ALLO SFRUTTAMENTO DI ACQUE MINERALI NATURALI DENOMINATA "LETE" DA RINOMINARE "PRATELLA", RICADENTE NEL COMUNE DI PRATELLA (CE) IN PIAZZA GIUSEPPE ARNONE 1. TITOLARE "SOCIETA' LETE S.P.A.".

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

- che con D.P.G.R. n. 11313 del 25.03.1997 la concessione di acque minerali denominata "LETE" è stata rinnovata in favore della "SOCIETA' GENERALE DELLE ACQUE MINERALI a r.l." successivamente trasformata in "Lete s.p.a." (di seguito: società), con sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** *** e sede operativa in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS per anni 10 a decorrere dal 19.09.1996 e per una superficie di estensione pari a ha 36.40.00 compresa nel territorio del comune di Pratella (CE);

- che con decreto n. 1826 del 11.12.2003 dell'A.G.C. 12, nel prendere atto che nell'ambito della concessione accordata sgorgano le acque minerali denominate "LETE", "PRATA" e "IELO", sì è provveduto all'adeguamento del D.P.G.R. n 11313 del 25.03.1997 in funzione del programma di sfruttamento depositato agli atti dell'allora Settore regionale competente in data 24.09.2003;

- che con decreto n. 41/AGC 12 Settore 03 del 17.10.2007 detta concessione fu rinnovata fino a tutto il 18.09.2016 e l'area in concessione ampliata da ha 36.40.00 a ha 42.75.00 circa;

- che con D.D. n. 17 del 03.02.2012, pubblicato sul B.U.R.C. n° 9 del 08.02.2012, sono state parzialmente accolte le richieste volte: alla riduzione dell'area concessa, per cui la nuova superficie della concessione mineraria "Lete" è pari all'attualità a ettari 33.58.72, come da verbale di delimitazione ad esso allegato, alla inclusione, nella concessione, dello sfruttamento dell'anidride carbonica quale gas associato alle acque minerali e, infine, rigettata, in attuazione della deliberazione della Giunta Regionale n. 671 del 06.12.2011, (pubblicata sul B.U.R.C. n° 7 del 30.01.2012), la richiesta volta al rinnovo anticipato della concessione;

- che con il citato D.D. n. 17 del 03.02.2012, per le motivazioni nello stesso riportate, nel dichiarare decaduta la concessione denominata "Lete" ai sensi della L R. n. 8/2008, si è dato atto che, per effetto della deliberazione della Giunta Regionale n. 671 del 06.12.2011, per le motivazioni e nei termini nella stessa riportate, veniva consentita in via eccezionale e, di fatto, senza soluzione di continuità, la prosecuzione, a tutti gli effetti di legge, delle attività di sfruttamento del giacimento delle Acque Minerali naturali di cui innanzi, purché fossero rispettate le condizioni specificate nella stessa deliberazione e comunque entro il termine del 31.12.2014;

- che successivamente, per gli effetti della L. R. n. 08/2008 e ss.mm.ii., con D.D. n. 1371 del 30.12.2014, è stata consentita la prosecuzione dell'attività;

- che per gli effetti dell'art. 25 della Legge Regionale 02 dicembre 2015, n. 15, come modificata e integrata dall'art. 14 della L. R. 05 aprile 2016, n. 6 e dall' art. 16 della L.R. 08 agosto 2016 n. 22, permane l'efficacia della citata prosecuzione limitatamente al tempo necessario per l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica ai fini dell'attribuzione della citata concessione;

- che l'Unità Operativa Dirigenziale 50.02.02. - "Attività Artigianali, Commerciali e Distributive. Cooperative e relative Attività di Controllo. Tutela dei Consumatori" della Regione Campania, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90 e ss.mm.ii, ha reso noto che la Società "Lete S.p.A.", con Sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSI e sede operativa in Pratella, ***OMISSIS*** ***OMISSIS*, titolare della prosecuzione dell'attività di concessione per acque minerali naturali, ricadente nel territorio del Comune di Pratella, ha formulato, con istanza datata 19.09.2017, trasmessa alla con U.O.D. 60.06.01 – Ufficio Speciale Centrale Acquisti, richiesta di partecipazione al Bando di Gara (procedimento n. 2424/A/17) per l'individuazione dei soggetti assegnatari della concessione per lo sfruttamento del giacimento in oggetto;

- che a seguito della citata partecipazione, la società Lete S.p.A., con Decreto Dirigenziale n. 82 del 18.04.2018 dell'Ufficio Speciale Acquisti, è stata dichiarata aggiudicataria della concessione

denominata “Lete”, estesa per ettari 33.58.72 con le relative pertinenze minerarie ricadenti nel territorio del Comune di Pratella in provincia di Caserta;

- che a seguito di ciò con atto di indizione del Dirigente dell’Unità Operativa Dirigenziale 50.02.02 e del Responsabile del Procedimento, pubblicato sul B.U.R.C. del 11 marzo 2019, prot. 0140648 del 04.03.2019, è stata indetta la Conferenza dei Servizi decisoria in forma semplificata e modalità asincrona, ai sensi dell’articolo 14 bis della Legge n° 241/1990, per l’approvazione del progetto di coltivazione in oggetto, al fine di ottenere, da parte delle amministrazioni competenti per territorio, le intese, i pareri, le concessioni, le autorizzazioni, le licenze, i nulla osta e gli assensi comunque denominati richiesti dalla normativa vigente.

CONSIDERATO:
- che sono stati acquisiti i pareri necessari per la conclusione del procedimento e che non sono state formulate prescrizioni;

- che sono stati valutati i pareri resi ed il Responsabile del Procedimento ha ritenuto concluso positivamente il procedimento della Conferenza dei Servizi ai sensi dell’art. 14-quater della L.n. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

- che sono state esperite le ulteriori procedure previste per il rilascio della concessione in oggetto.

Si evidenzia, che per i motivi espressi in narrativa, con D.D. n. 118 del 17.09.2019, è stata rilasciata, alla Società Lete S.p.A., C.F. 01315810612, con sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** * e sede operativa in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS, legalmente rappresentata dal Signor ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS per la durata di anni quindici (15) a decorrere dalla data di notifica del decreto avvenuta il 27.09.2019, la concessione per lo sfruttamento di acqua minerale denominata “LETE”, unitamente alle relative pertinenze, comprendente, ai sensi dell’articolo 4 della L.R. n. 8 del 29.07.2008 e ss.mm.ii., anche la coltivazione dell’anidride carbonica quale gas associato alle citate acque minerali, ubicata nel Comune di Pratella (CE), dell’estensione di ha 33.58.72, per una portata di utilizzo pari a 75 l/s;
PRESO ATTO che con PEC del 21 gennaio 2020, l’Amministratore Unico della Società Lete S.p.A. ha presentato istanza di modifica del nome della concessione mineraria per le acque minerali rilasciata con D.D. n. 118 del 17.09.2019, dal “LETE” a “PRATELLA”;
RILEVATO:
- che tale esigenza scaturisce dalla coincidenza tra il nome dell’acqua minerale e la denominazione della concessione stessa che causa interferenze di tipo amministrativo e commerciale;

- che la modifica della denominazione della concessione non modifica nella sostanza né l’estensione della superficie, né il luogo dove cui ricade né le portate concesse.

VISTO:
a) il Regio Decreto 29 luglio 1927, n 1443 - Norme di carattere legislativo per disciplinare la ricerca e la coltivazione delle miniere nel regno;

b) la Legge Regionale 29 luglio 2005 n. 8 - Disciplina della ricerca ed utilizzazione delle acque minerali e termali, delle risorse geotermiche e delle acque di sorgente e ss.mm.ii;

c) il Regolamento Regionale n 10/2010 di attuazione della legge regionale 8/2008, emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 95 del 9 aprile 2010;

d) l'art. 61 del D.P.R. n. 616/1977;

e) la Deliberazione della Giunta Regionale n. 612 del 29.10.2011 che ha approvato il Regolamento n 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania", pubblicato sul n. B.U.R.C. n. 77 del 16.12.2011;

f) la Deliberazione della Giunta Regionale n. 532 del 29/10/2019 con la quale e stato conferito l'incarico di Direttore Generale della D.G. Sviluppo Economico e Attività Produttive;

g) la Deliberazione n. 147 del 09.04.2019 con la quale e stata assegnata la Dirigenza della UOD 50. 02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori";

h) il DPGR n. 79 del 23.05.2019 con il quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della U.O.D. 50.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento nella persona del Responsabile della Posizione Organizzativa "Procedimenti amministrativi inerenti alle acque minerali ed alle piccole utilizzazioni locali. Supporto tecnico – amministrativo" e delle risultanze degli atti tutti richiamati nel presente provvedimento, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente della U.O.D. 50.02.02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei consumatori" mediante la sottoscrizione del presente provvedimento.

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati:

1. la concessione per lo sfruttamento di acqua minerale denominata "LETE", unitamente alle relative pertinenze, comprendente, ai sensi dell'articolo 4 della L.R. n. 8 del 29.07.2008 e ss.mm.ii., anche la coltivazione dell'anidride carbonica quale gas associato alle acque minerali denominate "LETE", "PRATA" e "IELO", ubicata nel Comune di Pratella (CE), dell'estensione di ha 33.58.72, per una portata di utilizzo pari a 75 l/s, rilasciata con D.D. n. 118 del 17.09.2019, alla Società Lete S.p.A., C.F. 01315810612, con sede legale in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** * e sede operativa in ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS, legalmente rappresentata dal Signor ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMISSIS*** ***OMIS per la durata di anni quindici (15) a decorrere dalla data di notifica del decreto avvenuta il 27.09.2019, viene ridenominata "PRATELLA".
2. di rimandare agli adempimenti indicati nel decreto n. 118 del 17.09.2019.
3. La concessione e accordata senza pregiudizio del diritto dei terzi.
4. La vigilanza sul rispetto della L.R. 8/2008, è esercitata, ai sensi dell'art. 37 della stessa, dagli Uffici della Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività produttive della Regione Campania per quanto di competenza e, per i controlli igienico sanitari e quelli dovuti ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 128 del 09.04.1959, dall'ASL territorialmente competente.
5. Avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni, ovvero al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.
6. Il presente decreto è inviato in forma telematica, per notifica nonché, per conoscenza e competenza
7. alla Società "Lete S.p.A.", presso lo stabilimento di produzione, previo assolvimento dell'imposta di bollo.
8. Al Comune di Pratella (CE) per quanto di competenza e per la pubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio;
9. All'Assessore alle Attività Produttive, Sviluppo Economico, Acque minerali e termali.
10. Alla Direzione Generale Sviluppo Economico e Attività Produttive 50.02.

11. Al Demanio Regionale U.O.D. 50.15.01, essendo i giacimenti e le pertinenze minerarie parte del patrimonio indisponibile della Regione Campania.
12. Al B.U.R.C. per la pubblicazione.
13. Alla Segreteria di Giunta.
14. Alla ASL di Caserta Dipartimento di Prevenzione - Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione.
15. Alla ASL di Caserta – Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro ai fini dell'esercizio delle funzioni di polizia e vigilanza conferite con l'art. 37, comma 9, della L.R. n. 8/2008 e ss.mm.ii.

Michele Granatiero

Decreto Dirigenziale n. 19 del 17/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 2 - Attività artigianali, commerciali e distributive. Tutela dei consumatori.

Oggetto dell'Atto:

LEGGE REGIONALE N. 1/2014, SIAD COMUNE CAPACCIO PAESTUM (SA). VISTO DI CONFORMITA' .

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) la Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1 ha introdotto la nuova disciplina in materia di distribuzione commerciale;

b) la medesima legge prevede all'art. 10 che i comuni si dotino, ovvero, se già vigente, adeguino lo Strumento d'intervento per l'apparato distributivo (in acronimo SIAD) secondo i criteri e gli indirizzi di programmazione stabiliti dalla stessa legge;

c) il Comune di CAPACCIO PAESTUM (SA) è dotato di SIAD;

d) il Comune di CAPACCIO PAESTUM, in data 07/10/2019, ha inviato una proposta di adeguamento semplificato del SIAD alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive della Regione Campania, acquisita al protocollo n.0601137 del 08/10/2019, per il visto di conformità ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 1/2014, approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 189 del 11/09/2019, in uno ai seguenti allegati:
- Elaborato 1, Relazione illustrativa, parte prima, Evoluzione normativa;
- Elaborato 2, Relazione illustrativa, parte seconda, inquadramento zone compatibili, procedura di adeguamento;
- Elaborato 3, SIAD adeguato N.T.A.;
- Elaborato 4, regolamento per le attività commerciali.

e) in data 25/10/2019, la scrivente UOD02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei Consumatori" della Giunta Regionale della Campania ha trasmesso, a mezzo PEC, al Comune di CAPACCIO PAESTUM la nota prot. 644840, avente ad oggetto la richiesta di integrazioni in merito allo SIAD, interrompendo il termine per la formazione del silenzio assenso in merito al visto di conformità di cui all'art. 10, comma 8, della L.R. 1/2014, ed evidenziando che, atteso che *"con richiesta di approvazione procedura semplificata con atto di ricognizione del SIAD vigente, si prevede insediamento di attività commerciali in zona omogenea D, tale procedura non può essere approvata con procedura semplificata ma è sottoposta a rilascio di visto di conformità in forma ordinaria di adeguamento del SIAD ai sensi dell'art. 10 della 1/2014.";*

f) facendo seguito alla predetta nota regionale, il Responsabile SUAP del Comune di CAPACCIO PAESTUM ha inviato alla scrivente UOD02, a mezzo pec del 20/12/2019, acquisita al protocollo prot. 8652 del 08/11/2020, la seguente documentazione:
- Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 28/11/2019;
- Elaborato 1, Relazione illustrativa, parte prima, Evoluzione normativa;
- Elaborato 2, Relazione illustrativa, parte seconda, inquadramento zone compatibili, procedura di adeguamento;
- Elaborato 3, Siad adeguato N.T.A.;
- Elaborato 4, regolamento per le attività commerciali.
- Allegato 2.1 delibera del CC n. 44/2001;
- Allegato 2.2 NTA prg vigente;
- Allegato 4.1 planimetria generale area mercatale, Capaccio Scalo;
- Allegato 4.2 planimetria generale area mercatale, Capaccio Paese o Capoluogo;
- Tavole zonizzazione prg;
- Tavole zonizzazione Siad.;

g) successivamente, il Responsabile SUAP del Comune di CAPACCIO PAESTUM ha inviato alla scrivente UOD02, a mezzo pec del 29/01/2020, la comunicazione prot. 4125 del 29/01/2020, acquisita al protocollo regionale n. 61643 del 30/01/2020, contenente in allegato lo Stralcio delle NTA allegate al vigente Prg per le zone E, F, G, H., nonché un'affermazione a chiarimento, tra l'altro, di quanto riportato nella delibera n. 69 del 28/11/2019 e nei relativi allegati, secondo cui "*per mero errore nell'atto deliberativo consiliare di adozione dello SIAD è stata richiamata l'approvazione mediante procedura semplificata in luogo della procedura ordinaria*" di adeguamento ai sensi dell'art. 10 della L.R. 1/14.

CONSIDERATO che

a) la Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1 stabilisce i principi e le norme generali sull'esercizio delle attività commerciali nella Regione Campania;
b) a norma dell'art. 1, comma 2, della L.R. 1/2014, costituisce principio generale dell'ordinamento l'apertura di nuovi esercizi commerciali nel territorio regionale senza contingenti, limiti territoriali o vincoli di qualsiasi altra natura (esclusi quelli connessi alla tutela della salute dei lavoratori, dell'ambiente, incluso l'ambiente urbano e dei beni culturali), la libertà di concorrenza nell'accesso al mercato, la libertà di impresa e di stabilimento e la libera circolazione delle merci;
c) ai sensi dell'art. 1, comma 1, L.R. 1/2014, espressamente approvata con riferimento al D.P.R. n. 160/2010 (avente ad oggetto le attività produttive ed il regolamento del SUAP), le attività commerciali rientrano tra le "attività produttive", come normate dal predetto decreto;
d) ai sensi della normativa di riferimento richiamata dall'art. 1, comma 1, della L.R. 1/2014 le disposizioni che introducono limitazioni all'accesso e all'esercizio delle attività commerciali sono oggetto di interpretazione restrittiva**;**
e) a norma dell'art. 10, L.R. 1/2014, il SIAD costituisce lo strumento integrato del piano urbanistico comunale, con valenza equipollente allo strumento urbanistico generale (P.d.F., P.R.G. o P.U.C.) e funzione esaustiva del potere di programmazione e pianificazione del territorio ai fini urbanistico- commerciali;
f) ai sensi dell'art. 10, L.R. 1/2014, il SIAD è approvato in "adeguamento" se l'individuazione da parte dei Comuni delle zone in cui insediare le strutture commerciali avviene:
   - in aree o immobili destinati alla produzione di beni e/o servizi, per la sostanziale uguaglianza tra la funzione produttiva e quella commerciale**;**
   - in aree o immobili in cui la funzione commerciale, pur non codificata terminologicamente, non sia vietata dallo strumento urbanistico generale, ma sia possibile in base alle caratteristiche socio-economiche, ambientali, funzionali e strutturali delle singole zone d'insediamento;
   - senza effettuare variazioni degli indici edificatori delle aree o l'aumento dei volumi esistenti o la modifica delle destinazioni d'uso che siano vietate dallo strumento urbanistico generale;
g) ai sensi dell'art. 10 L.R. 1/2014, il SIAD è approvato con procedimento ordinario di variante urbanistica se comporta:
   - la realizzazione di nuovi volumi vietati dal vigente strumento urbanistico generale;
   - il cambio delle destinazioni d'uso delle aree o degli edifici interessati vietato dal vigente strumento urbanistico generale;

TENUTO CONTO di quanto previsto:

a) dalla L.R. n. 1/2014;
b) dalla Circolare approvata con Decreto Dirigenziale n. 997/2014 della Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive;

CONSTATATO che

a) la Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1, ha introdotto la nuova disciplina in materia di distribuzione commerciale;
h) la medesima legge prevede all'art. 10 che i comuni si dotino o, se già vigente, adeguino lo Strumento d'intervento per l'apparato distributivo (in acronimo SIAD), secondo i criteri e gli indirizzi di programmazione stabiliti dalla stessa legge;
i) il Comune di CAPACCIO PAESTUM (SA) è dotato di SIAD;
j) il Comune di CAPACCIO PAESTUM, in data 07/10/2019 ha inviato una proposta di adeguamento semplificato del SIAD alla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive della Regione Campania, acquisita al protocollo n.0601137 del 08/10/2019, per il visto di conformità ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 1/2014, approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 189 del 11/09/2019 in uno ai seguenti allegati:
   - Elaborato 1, Relazione illustrativa, parte prima, Evoluzione normativa;
   - Elaborato 2, Relazione illustrativa, parte seconda, inquadramento zone compatibili, procedura di adeguamento;

- Elaborato 3, Siad adeguato N.T.A.;
- Elaborato 4, regolamento per le attività commerciali.

k) in data 25/10/2019, la scrivente UOD02 "Attività artigianali, commerciali e distributive. Cooperative e relative attività di controllo. Tutela dei Consumatori" della Giunta Regionale della Campania ha trasmesso, a mezzo PEC, al Comune di CAPACCIO PAESTUM la nota prot. 644840, avente ad oggetto la richiesta di integrazioni in merito allo SIAD, interrompendo il termine per la formazione del silenzio assenso in merito al visto di conformità di cui all'art. 10, comma 8, della L.R. 1/2014, ed evidenziando che, atteso che "con richiesta di approvazione procedura semplificata con atto di ricognizione del SIAD vigente, si prevede insediamento di attività commerciali in zona omogenea D, tale procedura non può essere approvata con procedura semplificata ma è sottoposta a rilascio di visto di conformità in forma ordinaria di adeguamento del SIAD ai sensi dell'art. 10 della 1/2014.";

l) facendo seguito alla predetta nota regionale, il Responsabile SUAP del Comune di CAPACCIO PAESTUM ha inviato, a mezzo pec, del 20/12/2019 alla scrivente UOD02, acquisita al protocollo prot. 8652 del 08/11/2020 la seguente documentazione:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 28/11/2019;
- Elaborato 1, Relazione illustrativa, parte prima, Evoluzione normativa;
- Elaborato 2, Relazione illustrativa, parte seconda, inquadramento zone compatibili, procedura di adeguamento;
- Elaborato 3, Siad adeguato N.T.A.;
- Elaborato 4, regolamento per le attività commerciali.
- Allegato 2.1 delibera del CC n. 44/2001;
- Allegato 2.2 NTA prg vigente;
- Allegato 4.1 planimetria generale area mercatale, Capaccio Scalo;
- Allegato 4.2 planimetria generale area mercatale, Capaccio Paese o Capoluogo;
- Tavole zonizzazione prg;
- Tavole zonizzazione Siad.;

m) successivamente, il Responsabile SUAP del Comune di CAPACCIO PAESTUM ha inviato alla scrivente UOD02, a mezzo pec del 29/01/2020, la comunicazione prot. 4125 del 29/01/2020, acquisita al protocollo regionale n. 61643 del 30/01/2020, contenente in allegato lo Stralcio delle NTA allegate al vigente PRG per le zone E, F, G, H., nonché un'affermazione a chiarimento, tra l'altro, di quanto riportato nella delibera n. 69 del 28/11/2019 e nei relativi allegati, secondo cui "per mero errore nell'atto deliberativo consiliare di adozione dello SIAD è stata richiamata l'approvazione mediante procedura semplificata in luogo della procedura ordinaria" di adeguamento ai sensi dell'art. 10 della L.R. 1/14.

ATTESO che

a) Ai sensi dell'art. 10 della L.R. 1/2014, lo SIAD è sottoposto, dopo l'adozione da parte del Comune, al visto di conformità della competente U.O.D. della Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive della Giunta Regionale nel termine di 90 giorni dalla richiesta;

RITENUTO che

a) per le motivazioni che precedono ed ampliamente esposte nella parte "constatato", sussisterebbero le condizioni per concedere il Visto di conformità ex art. 10, comma 8, della L.R. 1/2014, allo SIAD del Comune di CAPACCIO PAESTUM adottato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 28/11/2019, sempreché sia prodotto atto di pari forza da parte del Consiglio di conferma dell'errore successivamente segnalato dal SUAP con propria nota prot. 4125 del 29/01/2020, acquisita al protocollo regionale n. 61643 del 30/01/2020;

b) pertanto, detto atto consiliare debba essere trasmesso alla scrivente UOD 02 della Direzione Generale a conferma dell'ammissione dell'errore citato e completamento della pratica regionale di Visto;

VISTI:

a) la Legge Regionale n. 1/2014;
b) la Circolare approvata con Decreto Dirigenziale n. 997/2014 del Direttore Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive;

DECRETA

1. per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati di rilasciare **il Visto di conformità** ex art. 10, comma 8, della L.R. 1/2014, allo Strumento d'intervento per l'apparato distributivo (SIAD) del Comune di CAPACCIO PAESTUM adottato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 28/11/2019, **con le seguenti limitazioni e prescrizioni:**

- il visto si intende rilasciato per l'adeguamento delle sole zone omogenee e sottozone D, di cui agli articoli 25, 26, 27 e 28 della delibera, delle NTA e del Regolamento, in conformità alle NTA del Piano urbanistico vigente;
- il visto di conformità non si estende alle altre zone omogenee di cui agli art. 29, 30, 31 e 32 della delibera, delle NTA e del Regolamento che rimangono regolate dal SIAD vigente;
- il visto si intende rilasciato per il recepimento delle sopraggiunte norme e regolamenti regionali;
- il visto si intende rilasciato per il regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche, approvato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n° 69 del 28/11/2019 ed allegato alla stessa;

2. Ai fini della validità del presente Visto di conformità ex art. 10, comma 8, della L.R. 1/2014, allo SIAD del Comune di CAPACCIO PAESTUM adottato con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 28/11/2019, sia prodotto atto di pari forza da parte del Consiglio di conferma dell'errore successivamente segnalato dal SUAP con propria nota prot. 4125 del 29/01/2020, acquisita al protocollo regionale n. 61643 del 30/01/2020 e che detto atto consiliare venga trasmesso alla competente UOD 02 della Direzione Generale dello Sviluppo Economico quale ufficiale correzione dell'errore citato e completamento della pratica regionale di Visto;

3. di disporre che il Comune di CAPACCIO PAESTUM, ai fini della validità del regolamento vistato, alleghi allo stesso il presente decreto e ogni atto confermativo di cui al punto 2;

4. di disporre che il Comune di CAPACCIO PAESTUM, ai fini della validità del regolamento vistato, dia al presente atto le medesime forme di pubblicità utilizzate per il regolamento.

5. di trasmettere il presente decreto:

2.1 al Settore Stampa Documentazione ed Informazione per la pubblicazione sul BURC;

2.2 al Comune di CAPACCIO PAESTUM (SA) .

Michele Granatiero

Decreto Dirigenziale n. 77 del 06/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 3 - Direzione Generale autorità di gestione fondo euroepo di sviluppo regionale

Oggetto dell'Atto:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA SUCCESSIVA FASE DI INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36. COMMA 2 LETTERA B DEL DLGS 50/2016, RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ANALISI, STUDIO E RICERCA-AZIONE IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI 2021-2027- DECRETO DI RETTIFICA DEL DD 43 DEL 28/01/2020

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. la Giunta Regionale con Deliberazione 589 del 27/11/2019 ha programmato a valere sul POC Campania 2014-2020 - Asse "Capacità Istituzionale e Assistenza Tecnica", la somma di 200.000,00 euro oltre IVA da destinarsi alla definizione di un documento di orientamento strategico regionale in vista della prossima programmazione dei fondi strutturali europei 2021-2027, attraverso momenti di confronto con esperti nazionali ed internazionali che supportino l'Amministrazione al perseguimento degli obiettivi strategici;
2. la suddetta Delibera ha demandato alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (50.03.00) per quanto di propria competenza, gli adempimenti connessi e necessari all'attuazione, ivi compreso l'avvio delle procedure ad evidenza pubblica volte alla individuazione di un centro di competenza di rilievo internazionale nel campo della costruzione di scenari strategici, che accompagni la costruzione e realizzazione dell'iniziativa;
3. la Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (50.03.00) ha inteso affidare il servizio di analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027 (CPV 71241000-9), mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs n. 50/2016, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, ovvero mediante apposita Manifestazione di interesse, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
4. con Decreto Dirigenziale 43 del 28/01/2020 è stata approvata la "Manifestazione di interesse alla successiva fase di invito a procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del Dlgs 50/2016, relativa all'affidamento del servizio di analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027" (**Allegato A**), unitamente alla Lettera di invito (**Allegato 1**) agli operatori economici specializzati e interessati a presentare offerta ed al modello di istanza (**Allegato A.1)**;

CONSIDERATO che

per mero errore materiale gli allegati al decreto non sono risultati leggibili ed è stata predisposta la pubblicazione del suddetto decreto sul BURC e non sul portale istituzionale della Regione Campania nella sezione Regione Informa, ai sensi dell'art. 23, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;

RITENUTO opportuno

1. fermo restando tutto quanto indicato nel DD 43 del 28/01/2020, di dover procedere alla riapprovazione dell'Avviso Pubblico per Manifestazione di interesse alla successiva fase di invito a procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del Dlgs 50/2016, relativa all'affidamento del servizio di analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027 **(allegato A)**, unitamente al modello di istanza **(allegato A.1)** e alla Lettera di invito agli operatori economici specializzati e interessati a presentare offerta **(Allegato 1)**, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di confermare la nomina del Responsabile del Procedimento nella persona della dott.ssa Tania Fattore, funzionario regionale - matr. 18308;
3. di confermare che l'importo destinato alla manifestazione di interesse di cui all' Allegato A "Manifestazione di interesse alla successiva fase di invito a procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del Dlgs 50/2016, relativa all'affidamento del servizio di analisi, studio e

ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027" ammonta ad € 200.000,00 oltre IVA, a valere sui fondi POC Campania 2014-2020 - Asse "Capacità Istituzionale e Assistenza Tecnica";
4. di dover demandare a successivo atto della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale l'adozione dell'impegno delle risorse finanziarie;
5. di dover disporre la pubblicazione del presente atto, completo dei relativi allegati, sul BURC e sul portale istituzionale della Regione Campania nella sezione nella sezione "*amministrazione trasparente"* sotto la sezione "*bandi e contratti"* e nella sezione *Regione Informa*, ai sensi dell'art. 23, comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;

DATO ATTO che il presente provvedimento ricade negli obblighi di trasparenza di cui all'art. 23 del Dlgs 33/2013 e ss.mm.ii. e che i dati saranno trattati in conformità al Reg. UE 679/2016;

VISTI

1. il DD 43 del 28/01/2020;
2. il D.Lgs. 33/203
3. il Reg. UE 679/2016

Alla stregua dell'istruttoria condotta dalla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (50.03.00) *nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente medesimo*

DECRETA

Per quanto richiamato in narrativa, che si intende integralmente riportato:

1. di procedere alla riapprovazione dell'Avviso Pubblico per Manifestazione di interesse alla successiva fase di invito a procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del Dlgs 50/2016, relativa all'affidamento del servizio di analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027 **(allegato A)**, unitamente al modello di istanza **(allegato A.1)** e alla Lettera di invito agli operatori economici specializzati e interessati a presentare offerta **(Allegato 1)**, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di confermare la nomina del Responsabile del Procedimento nella persona della dott.ssa Tania Fattore, funzionario regionale - matr. 18308;
3. di confermare che l'importo destinato alla manifestazione di interesse di cui all' Allegato A "Manifestazione di interesse alla successiva fase di invito a procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del Dlgs 50/2016, relativa all'affidamento del servizio di analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027" ammonta ad € 200.000,00 oltre IVA, a valere sui fondi POC Campania 2014-2020 - Asse "Capacità Istituzionale e Assistenza Tecnica";
4. di demandare a successivo atto della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale l'adozione dell'impegno delle risorse finanziarie;
5. di disporre la pubblicazione del presente atto, completo dei relativi allegati, sul BURC e sul portale istituzionale della Regione Campania nella sezione nella sezione "*amministrazione trasparente"* sotto la sezione "*bandi e contratti"* e nella sezione *Regione Informa*, ai sensi dell'art. 23, comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
6. di dover inviare il presente provvedimento per quanto di rispettiva competenza all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, al responsabile della Programmazione Unitaria, ai competenti uffici per la pubblicazione sul BURC.

All. A

POC Campania 2014-2020

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE GENERALE AUTORITÀ DI GESTIONE FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

50.03.00

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA SUCCESSIVA FASE DI INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETTERA B DEL D.LGS 50/2016, RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ANALISI, STUDIO E RICERCA-AZIONE IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI 2021-2027

CIG: 7667263

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. A

Art. 1

PREMESSA

L'Amministrazione Regionale, in forza della Deliberazione di Giunta Regione n. 589 del 27 novembre 2019, intende affidare un servizio di **analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027** (CPV 71241000-9)**,** mediante procedura ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs n. 50/2016.

Il presente Avviso Pubblico è volto all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di operatori economici specializzati e interessati a presentare offerta, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Art. 2

STAZIONE APPALTANTE

Regione Campania - Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo Di Sviluppo Regionale - 50.03.00

Indirizzo (sede legale): Via Santa Lucia, n. 81 – Napoli

Tel: 0817962277

Fax: 0817962548

e-mail: adg.fesr@regione.campania.it– pec: dg.500300@pec.regione.campania.it

Art. 3

FINALITA'

La Regione Campania, nel più ampio quadro del nuovo ciclo della programmazione 2021-2027, intende attivare un programma di sviluppo in grado di rilanciare e rafforzare la capacità del sistema economico, produttivo e dell'innovazione regionale di operare nei contesti internazionali e di migliorare il contesto sociale e occupazionale.

Attraverso il servizio oggetto della presente procedura, si intende individuare, attraverso il coinvolgimento attivo dei diversi stakeholder, i driver di sviluppo più promettenti al fine di orientare efficacemente le scelte strategiche in vista della programmazione regionale unitaria per il periodo 2021 – 2027.

Art. 4

L'OGGETTO DEL SERVIZIO

L'oggetto del servizio riguarda la realizzazione di studi e approfondimenti, volti a supportare l'Amministrazione in un'attività di riflessione strategica che, a partire dagli importanti interventi realizzati in questi anni sul versante dello sviluppo sostenibile e dell'occupazione, accompagni

fonte: http://burc.regione.campania.it

all'individuazione di progettualità e azioni strategiche da inserire nel più ampio documento di orientamento strategico regionale.

Gli studi e gli approfondimenti devono essere coerenti con gli Orientamenti della prossima programmazione europea, in grado di promuovere e sostenere:

- l'irrobustimento del tessuto produttivo e la crescita dell'innovazione;
- la mobilità e la connettività regionale alle TIC;
- il progressivo affermarsi dei trasporti sostenibili e delle città intelligenti;
- gli investimenti verdi e blu e l'economia circolare;
- i diritti sociali, l'occupazione di qualità, l'istruzione, le competenze professionali, l'inclusione sociale e un equo accesso alla sanità.

Rientrano nel novero del servizi in argomento anche le attività di supporto alla realizzazione di occasioni di confronto concrete per condividere, con le rappresentanze delle Università, con i più importanti portatori di interesse socio-economici, nazionali ed europei, e di esperti di chiara fama i temi di maggiore impatto per l'economia regionale e la società nel suo complesso, le iniziative poste in essere, i risultati raggiunti ma anche le nuove sfide della Regione.

I servizi richiesti prevedono l'offerta per la realizzazione di un complesso di azioni e attività che confluiranno in un documento di orientamento strategico regionale, riconducibili, non esaustivamente, alle seguenti:

a) analisi dei documenti di programmazione e attuazione del periodo 2014-2020 con riferimento alla programmazione regionale unitaria per estrapolare informazioni utili alla costruzione di una rendicontazione efficace dell'attività della Regione Campania;

b) elaborazione di testi e documentazione di approfondimento strategico in vista del ciclo di programmazione 2021-2027;

c) raccolta e sistematizzazione, attraverso interviste, forum e altri strumenti utili, di indicazioni da parte di policy maker ed esperti di chiara fama internazionale sui temi di maggiore impatto per l'economia regionale;

d) supporto organizzativo ad almeno due momenti pubblici di animazione territoriale e di confronto con i principali attori dell'economia regionale e con i principali stakeholder.

Le analisi di cui alla precedente lettera a dovranno essere concluse entro 30 giorni dall'avvio del servizio.

Gli operatori economici che saranno invitati a partecipare alla gara, dovranno dettagliare nell'offerta tecnica le singole attività e le fasi attraverso le quali intenderanno intraprendere, sviluppare e portare a definizione il servizio nel suo complesso.

Il soggetto incaricato dovrà svolgere la propria attività in stretta collaborazione con gli Uffici regionali al fine di porre in essere tutte le attività sopra descritte.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 5

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione delle prestazioni prevista e si concluderà entro il 31 luglio 2020.

Art. 6

IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo del servizio a base di gara è pari a € 200.000,00 (duecentomila,00) oltre IVA, a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare (POC) Campania 2014 – 2020 – Asse "Capacità Istituzionale e Assistenza Tecnica"

La determinazione dell'importo a base di gara è stata effettuata sulla base di indagine informale di mercato.

Art. 7

PROCEDURA DI GARA

Il servizio sarà affidato con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii..

Il presente Avviso Pubblico è volto all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di operatori economici specializzati e interessati a presentare offerta.

Gli operatori economici, che avranno risposto regolarmente al presente Avviso per manifestazione di interesse, saranno invitati a presentare offerta entro un termine non inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta.

L'aggiudicazione avverrà sulla base delle modalità di cui al successivo articolo 8.

Per le modalità e i termini di presentazione delle offerte nonché per il provvedimento di aggiudicazione si rinvia alle prescrizioni contenute nella lettera di invito.

Art. 8

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera b) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione proposta tecnica: MAX 80 PUNTI

b) valutazione dell'offerta economica: MAX 20 PUNTI

Per le attività di selezione, il Responsabile del Procedimento si avvarrà di apposita Commissione di gara da nominarsi successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle offerte, come indicata nella lettera d'invito.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione di seguito elencati con la relativa ripartizione dei punteggi.

Criteri di aggiudicazione	Sotto - criteri	Punteggio (max)	
Qualità della proposta tecnica	Qualità e quantità degli studi e degli approfondimento proposti, delle modalità di coinvolgimento e di animazione territoriale	40	**65**
	Qualità e numerosità degli esperti di chiara fama coinvolti	5	
	Metodologia di esecuzione del servizio, con particolare riferimento ai momenti di restituzione pubblica	15	
	Modalità di interazione con le strutture dell'Amministrazione regionale	5	
Gruppo di Lavoro	Organizzazione, qualità e composizione del gruppo di lavoro	5	**5**
Servizi migliorativi	Tipologia, efficacia, integrazione e funzionalità dei servizi migliorativi proposti	10	**10**

Art. 9

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione gli operatori economici, in forma singola o associata, di cui agli articoli 45 e 46 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ovvero gli operatori economici che intendono riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'articolo 48 del Codice in possesso dei requisiti indicati all'Art. 10 del presente Avviso.

Art. 10

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Saranno ammesse a presentare offerta operatori economici in forma singola o associata in possesso dei requisiti generali, tecnico professionali e di capacità economico finanziaria di seguito indicati.

10.1 Requisiti generali:

10.1.1 assenza delle cause ostative di esclusione dall'affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs n.50/2016e ss.mm.ii.;

10.1.2 essere iscritti nel Registro delle Imprese per un oggetto sociale coerente con l'oggetto del presente affidamento;

10.2 Requisiti economico finanziari:

fonte: http://burc.regione.campania.it

10.2.1 aver realizzato, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico, un fatturato specifico non inferiore a € 300.000,00 al netto dell'IVA, riguardante la realizzazione di attività analoghe a quelle oggetto del presente Avviso;

10.3 Requisiti tecnico professionali:

10.3.1 essere in possesso di comprovata esperienza di almeno 10 anni in analisi socio economiche a supporto delle politiche per la competitività, per l'attrazione di investimenti e il marketing territoriale (*a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso – si intendono anche contratti in essere al momento della pubblicazione del presente avviso*)

10.3.2. aver realizzato, nel periodo 2015-2019, almeno 10 studi e/o documenti strategici di livello territoriale a supporto di amministrazioni pubbliche negli ambiti tematici di cui al precedente art. 4;

10.3.3 aver realizzato nel periodo 2015-2019 almeno 5 momenti di confronto, riflessione e dibattito di livello nazionale sui temi oggetto del servizio.

Si precisa che:

- i requisiti di cui al punto 10.1.1 e 10.1.2. in caso di concorrenti plurisoggettivi (RTI/Consorzi) devono essere posseduti da ciascun operatore economico;
- i requisiti di cui ai punti dal 10.2.1. al 10.3.3. devono essere posseduti dal concorrente in forma singola o, in caso di concorrenti plurisoggettivi (RTI/Consorzi), dall'operatore economico nel suo complesso. Non è ammesso l'avvalimento per la soddisfazione del possesso di detti requisiti (ex art. 89, comma 4).

Nella domanda di partecipazione i suddetti requisiti dovranno essere dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e successivamente documentati in sede di gara.

E' fatto divieto all'operatore economico di dichiarare il proprio interesse alla presente procedura anche in forma individuale qualora lo abbia dichiarato come soggetto facente parte di un raggruppamento temporaneo o consorzio o quale componente di un'aggregazione d'imprese aderenti al contratto di rete e neppure come soggetto partecipante a più di uno di tali raggruppamenti/consorzi.

Art. 11

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse a partecipare alla procedura in oggetto esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: dg.500300@pec.regione.campania.it

La manifestazione d'interesse, nelle forme e nei modi sopra descritti dovrà essere presentata **entro il termine perentorio di 15 giorni** dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

Nell'oggetto occorre indicare la dicitura "Avviso pubblico per manifestazione di interesse alla successiva fase di invito a procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii., relativa all'affidamento del servizio di **analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027**".

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'istanza dovrà essere redatta in conformità alle disposizioni contenute nel presente Avviso e secondo il modello (Allegato A.1), riportato su propria carta intestata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico interessato, con firma digitale.

A pena di nullità la dichiarazione di manifestazione d'interesse dovrà essere sottoscritta dal Titolare o Rappresentante Legale dell'operatore economico ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

In caso di sottoscrizione da parte di un procuratore, all'istanza deve essere allegata copia semplice della procura.

Le manifestazioni di interesse pervenute oltre il sopraccitato termine perentorio non saranno oggetto di valutazione e di successivo invito.

Art. 12

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA INVITARE ALLA PROCEDURA

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse al fine di invitare gli operatori economici alla successiva procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.. Non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi, non comporta graduatorie di merito o attribuzione di punteggi e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante, che sarà libera di sospendere, modificare o annullare in qualsiasi momento il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

L'Amministrazione regionale inviterà alla successiva fase di procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lettera b), D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., gli operatori economici che abbiano trasmesso regolare manifestazione di interesse con le modalità descritte nel presente avviso e in possesso dei requisiti indicati all'art. 10.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di invitare gli operatori economici che abbiano manifestato interesse, anche se in numero inferiore a 5 ed anche qualora sia pervenuta una sola candidatura idonea.

Art. 13

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, è la dott.ssa Tania Fattore – Tel. 0817962606 - E-mail: tania.fattore@regione.campania.it

Art. 14

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento 2016/679/UE e del D.Lgs. 196/2003, per le parti applicabili, i dati raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità indicate nel presente avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il trattamento sarà effettuato con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o di dipendenti coinvolti a vario titolo con la presente procedura. Ai richiedenti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il responsabile per il trattamento dei dati è la Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo Di Sviluppo Regionale nella persona dell'ing. Sergio Negro.

Art. 15

INFORMAZIONI E CONTATTI

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa, possono essere richieste a mezzo mail al seguente indirizzo: **studio.ricerca@regione.campania.it** entro e non oltre cinque giorni antecedenti la scadenza di presentazione della candidatura.

Art. 16

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente Avviso è pubblicato sul BURC, nella sezione Casa di Vetro del sito della Regione Campania e sul sito istituzionale della stessa all'indirizzo: www.regione.campania.it.

Allegati:

- Allegato A.1) istanza di presentazione della manifestazione di interesse - DSAN possesso dei requisiti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A.1) istanza di presentazione della manifestazione di interesse – DSAN possesso dei requisiti

Alla Regione Campania
-Direzione Generale Autorità di
Gestione Fondo Europeo Di
Sviluppo Regionale 50.03.00
PEC
dg.500300@pec.regione.campania.it

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA SUCCESSIVA FASE DI INVITO A PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETTERA B DEL D.LGS 50/2016, RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ANALISI, STUDIO E RICERCA-AZIONE IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI 2021-2027 - CIG: 7667263

Il sottoscritto _____ nato a _____,

il _____, codice fiscale _____,

residente in via _____, n._____,

CAP_____, città _____,

in qualità di

_ **legale rappresentante**

_ **procuratore del legale rappresentante** (allegare copia della procura)

dell'operatore economico _____,

con sede in via _____, n. _____,

CAP _____, città _____,

codice fiscale _____,

con partita IVA n. _____

Telefono _____ Fax _____

e-mail _____

pec: _____

CHIEDE

di essere invitato alla procedura per l'affidamento del servizio di analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027;

A tal fine

D I C H I A R A

1. di NON essere in nessuna situazione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 "Motivi di esclusione"; delle cause ostative di esclusione dall'affidamento di contratti pubblici di cui all'art. 80 del D.Lgs n.50/2016e ss.mm.ii

2. di essere iscritto:
   - nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

fonte: http://burc.regione.campania.it

- della Provincia di:_____
- codice di attività:_____
- numero di iscrizione: _____
- numero REA: _____
- data di iscrizione:_____
- durata/data termine:_____
- forma giuridica: _____
- per un oggetto sociale coerente con l'oggetto del presente affidamento: _____
  _____

☐ ovvero ad altro registro o albo equivalente secondo la legislazione nazionale di appartenenza:

- *numero registro/albo equivalente*_____ *data*_____
- forma giuridica _____
- oggetto sociale (che deve coerente con l'oggetto del presente affidamento):_____
  _____
  _____

3. di aver realizzato, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico, un fatturato specifico non inferiore a € 300.000,00 al netto dell'IVA, riguardante la realizzazione di attività analoghe a quelle oggetto del presente Avviso;

4. di essere in possesso di comprovata esperienza di almeno 10 anni in analisi socio economiche a supporto delle politiche per la competitività, per l'attrazione di investimenti e il marketing territoriale (a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso – si intendono anche contratti in essere al momento della pubblicazione del presente avviso;

5. di aver realizzato nel periodo 2015-2019 almeno 10 studi e/o documenti strategici di livello territoriale a supporto di amministrazioni pubbliche negli ambiti tematici di cui all'articolo 4 dell'Avviso Pubblico per Manifestazione di Interesse;

6. aver realizzato nel periodo 2015-2019 almeno 5 momenti di confronto, riflessione e dibattito di livello nazionale sui temi oggetto del servizio;

AUTORIZZA

la Regione Campania – - Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo Di Sviluppo Regionale (50.03.00) a trasmettere a mezzo pec ogni comunicazione, anche quelle previste dall'art. 76 d.lgs. 50/2016, all' indirizzo pec sopra comunicato;

PRENDE ATTO

che, sulla base degli esiti della presente indagine di mercato, la Regione Campania si riserva di avviare o meno la successiva procedura di affidamento;

DICHIARA

inoltre di essere informato, ai sensi del Regolamento 2016/679/UE, in vigore dal 25 maggio 2018, oltre il d.lgs. 196/2003, per le parti applicabili, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(Firma digitale)

All.1

Prot. _____ Napoli, *lì* _____

Spett. le Impresa
_____
c.a.
l.r. _____
pec _____

Invio tramite posta certificata
Sostituisce l'originale ai sensi dell'art. 47, comma I, del D.lgs. n. 82/2005

AVVISO PUBBLICO PROCEDURA NEGOZIATA, AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2 LETTERA B DEL D.LGS 50/2016, RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ANALISI, STUDIO E RICERCA-AZIONE IN VISTA DELLA PROGRAMMAZIONE DEI FONDI STRUTTURALI 2021-2027 CIG:7667263.

LETTERA DI INVITO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Richiamate integralmente, quale parte integrante e sostanziale della presente lettera d'invito, tutte le condizioni indicate nell'Avviso Pubblico per Manifestazione di Interesse alla successiva fase di invito a procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b del d.lgs 50/2016, relativa all'affidamento del servizio di analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027, pubblicato, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) n. ____ del _____, nella sezione "Casa di Vetro" del sito della Regione Campania, nonché sul sito web istituzionale della stessa all'indirizzo: www.regione.campania.it.;

Vista la Vs. istanza pervenuta in data _____ ed acquisita con prot. n. _____ , in riscontro all'Avviso Pubblico per Manifestazione di Interesse di cui al CIG 7667263 con la presente, sulla base di quanto autodichiarato ai sensi del D.P.R. 445/2000,

INVITA

Codesto spettabile operatore a presentare formale offerta, intendendosi, con l'avvenuta presentazione, pienamente riconosciute ed accettate tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dall'Avviso Pubblico per Manifestazione di Interesse e dalla presente Lettera di Invito.
Resta inteso che il presente invito non costituisce in alcun modo presunzione di ammissibilità e che la Stazione Appaltante potrà in ogni caso procedere all'esclusione dell'operatore, anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura e/o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.
Il soggetto aggiudicatario si obbligherà in ogni caso ad eseguire le prestazioni oggetto della presente procedura, alle condizioni tecniche ed economiche che verranno indicate nell'offerta formulata.

Art. 1
STAZIONE APPALTANTE

Regione Campania - Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo Di Sviluppo Regionale - 50.03.00
Indirizzo (sede legale): Via Santa Lucia, n. 81 – Napoli

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tel: 0817962277

Fax: 0817962548

e-mail: adg.fesr@regione.campania.it– pec: dg.500300@pec.regione.campania.it

Sito Internet: www.regione.campania.it

CPV: 71241000 - 9

Art. 2
OGGETTO

L'oggetto del servizio riguarda la realizzazione di studi e approfondimenti, volti a supportare l'Amministrazione in un'attività di riflessione strategica che, a partire dagli importanti interventi realizzati in questi anni sul versante dello sviluppo sostenibile e dell'occupazione, accompagni all'individuazione di progettualità e azioni strategiche da inserire nel più ampio documento di orientamento strategico regionale.

Gli studi e gli approfondimenti devono essere coerenti con gli Orientamenti della prossima programmazione europea, in grado di promuovere e sostenere:

- irrobustimento del tessuto produttivo e crescita dell'innovazione;
- mobilità e connettività regionale alle TIC;
- trasporti sostenibili e città intelligenti;
- investimenti verdi e blu ed economia circolare;
- diritti sociali, occupazione di qualità, istruzione, competenze professionali, inclusione sociale e equo accesso alla sanità.

I servizi richiesti prevedono l'offerta per la realizzazione di un complesso di azioni e attività che confluiranno in un documento di orientamento strategico regionale in vista della prossima programmazione dei fondi strutturali europei 2021-2027, riconducibili, non esaustivamente, alle seguenti:

a) analisi dei documenti di programmazione e attuazione del periodo 2014/2020 con riferimento alla programmazione regionale unitaria per estrapolare informazioni utili alla costruzione dei una rendicontazione efficace dell'attività della Regione Campania;

b) elaborazione di testi e documentazione di approfondimento strategico in vista del ciclo di programmazione 2021-2027;

c) raccolta e sistematizzazione, attraverso interviste, forum e altri strumenti utili, di indicazioni da parte di policy maker ed esperti di chiara fama internazionale sui temi di maggiore impatto per l'economia regionale;

d) supporto organizzativo ad almeno due momenti pubblici di animazione territoriale e di confronto con i principali attori dell'economia regionale e con i principali stakeholder.

Le analisi di cui alla precedente lettera a) dovranno essere concluse entro 30 giorni dall'avvio del servizio.

Art. 3
DURATA DEL SERVIZIO

Il contratto avrà decorrenza dalla data di avvio dell'esecuzione delle prestazioni prevista e si concluderà entro il 31 luglio 2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nel caso in cui ricorrano le ipotesi di cui all'art. 32, commi 8 e 13 del D.Lgs. 50/2016, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a dare esecuzione al contratto nelle more della sua conclusione a semplice richiesta della Stazione Appaltante.

Art. 4
IMPORTO DEL SERVIZIO

L'importo del servizio a base di gara è pari a € 200.000,00 (duecentomila,00) oltre IVA, a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare (POC) Campania 2014 – 2020, Asse "Capacità Istituzionale e Assistenza Tecnica".

Art. 5
SUBAPPALTO

In ragione della natura del servizio a fornirsi, e per esigenze organizzative tese alla semplificazione ed alla veloce esecuzione della prestazione, è fatto divieto all'appaltatore di subappaltare il servizio.

Art. 6
NORMATIVA APPLICABILE

Il servizio sarà aggiudicato tramite procedura negoziata ai sensi dell'articolo dell'art. 36 comma 2 lettera b) D. Lgs. 50/2016 "Nuovo codice degli appalti" e *ss.mm.*ii.

Art. 7
DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DA PRODURRE A CORREDO DELL'OFFERTA

Per la dimostrazione dell'idoneità giuridica ai fini della partecipazione alla procedura, è richiesta la documentazione di seguito indicata:

a) Dichiarazione sostitutiva di certificazione nella quale il sottoscrittore degli atti della procedura attesti l'idoneità dei propri poteri ad impegnare la volontà della Società. Tale dichiarazione dovrà essere resa utilizzando il modello allegato (allegato n. 1) alla presente lettera di invito;
b) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di cui all'articolo 8 della presente Lettera di Invito. Tale dichiarazione dovrà essere resa utilizzando il modello allegato (allegato n. 1) alla presente lettera di invito;
c) Dichiarazione del legale rappresentante della Società nella quale siano individuati i dati necessari alla richiesta del DURC. Tale dichiarazione dovrà essere resa utilizzando il modello allegato (allegato n. 1) alla presente lettera di invito;
d) Dichiarazione di elezione domicilio PEC. Tale dichiarazione dovrà essere resa utilizzando il modello allegato (allegato n. 1) alla presente lettera di invito;
e) Ricevuta di versamento del contributo all'ANAC, nella misura dovuta in relazione al valore complessivo della presente procedura;
f) Garanzia provvisoria;
g) Eventualmente, la procura, in originale o copia autentica, in capo al soggetto che firma i relativi atti e dichiarazioni.

Tutta la documentazione dovrà essere presentata in supporto elettronico firmato digitalmente.

Le dichiarazioni, pena l'esclusione, devono essere accompagnate da un documento di identificazione. Se sottoscritte da un procuratore, alle dichiarazioni deve essere allegata la relativa procura.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In caso di partecipazione in forma associata, a pena di esclusione, gli operatori economici interessati dovranno indicare le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti, o consorziati.
La veridicità delle autocertificazioni presentate in merito a tutti i requisiti sopra descritti, sarà successivamente verificata da parte dell'amministrazione aggiudicatrice secondo le modalità dalla stessa stabilite ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000. Il sottoscrittore, nell'ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, è sottoposto alle sanzioni penali previste dall'art.76 D.P.R.445/2000

Art. 8

VERSAMENTO CONTRIBUTO ALL'ANAC

Pena esclusione dalla procedura, l'operatore economico partecipante è tenuto al versamento del contributo previsto ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L. 266/2005, nella misura stabilita nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC 1174 del 19 dicembre 2018 "Attuazione dell'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2019" o altra successiva in vigore *ratione temporis*, e secondo le istruzioni operative rinvenibili sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture al seguente indirizzo**:**
www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/ServizioRiscossioneContributi.

Art. 9

GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da una garanzia corrispondente al 2% dell'importo dei servizi posto a base dell'appalto, sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'offerente e con le modalità ed i contenuti previsti dall'art. 93 del Codice.

Art. 10

MODALITA' DI PRESENTAZIONE E FORMULAZIONE DELLE OFFERTE

Le offerte dovranno pervenire entro le ore _____ del giorno _____.
Il recapito dell'offerta rimane ad esclusivo rischio del partecipante.
Le offerte pervenute oltre la scadenza di detto termine non saranno ritenute valide, anche se sostitutiva o aggiuntiva di una precedente, e non saranno pertanto prese in considerazione.

Le offerte, redatte in lingua italiana, dovranno essere trasmesse unitamente alla prescritta documentazione amministrativa a corredo delle stesse, a mezzo PEC, all'indirizzo dg.500300@pec.regione.campania.it con indicazione del seguente oggetto: "*Procedura sotto soglia, ex art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016 relativa all'affidamento del servizio di analisi, studio e ricerca-azione in vista della programmazione dei fondi strutturali 2021-2027* - CIG: 7667263".
La PEC dovrà contenere la seguente documentazione:

- "**documentazione amministrativa**";
- " **offerta tecnica**";
- " **offerta economica**".

La documentazione amministrativa deve comprendere le dichiarazioni e la documentazione prevista al precedente art. 7 della presente lettera di invito.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'offerta tecnica dovrà essere prodotta in n. 2 copie e illustrerà - per un massimo di 20 cartelle dattiloscritte, copertina esclusa - le modalità di realizzazione del servizio proposto dal punto di vista contenutistico, metodologico ed organizzativo, in coerenza con le previsioni di cui agli articoli precedenti, con i criteri di aggiudicazione e, in generale, con il quadro normativo di riferimento.
L'offerta tecnica sarà siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina con firma digitale del legale rappresentante dell'impresa.
Inoltre, all'offerta tecnica devono essere allegati i curriculum in formato europeo debitamente sottoscritti e corredati da copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità di ciascun componente il gruppo di lavoro, ognuno dei quali non dovrà superare il numero massino di n. 5 pagine.
L'offerta economica deve indicare il corrispettivo onnicomprensivo - formulato in lettere e cifre ed al netto dell'IVA – offerto dal concorrente per l'espletamento del servizio e il ribasso percentuale applicato rispetto alla base di gara che sarà l'unico elemento preso in considerazione per l'attribuzione del relativo punteggio.
Tale corrispettivo non potrà essere superiore ad € 200.000,00 (Euro duecentomila,00/00) IVA esclusa nella misura di legge.
Non sono ammesse offerte in aumento rispetto al corrispettivo massimo suindicato.
L'offerta dovrà essere espressa in lettere ed in cifre, con un massimo di due cifre decimali con eventuale arrotondamento per eccesso nel caso in cui la terza cifra decimale sia pari o superiore a cinque. I costi per la sicurezza relativa ai rischi da interferenza si assumono pari a 0 (zero).
L'offerta economica sarà siglata in ogni pagina e sottoscritta all'ultima pagina, con firma per esteso del legale rappresentante dell'impresa.
Il corrispettivo offerto si intenderà omnicomprensivo di tutti gli oneri, spese, e remunerazioni per l'esatto e puntuale adempimento di ogni obbligazione contrattuale e degli eventuali servizi aggiuntivi offerti in sede di offerta tecnica.
E' in ogni caso fatta salva la facoltà di verifica della congruità delle offerte presentate, in base alle disposizioni vigenti.

Art. 11
PERIODO DI VALIDITÀ DELL'OFFERTA

Le offerte si intendono vincolanti per 180 giorni dal termine ultimo di ricezione delle stesse.

Art. 12
COMUNICAZIONI SULLA PROCEDURA

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla procedura o sullo svolgimento di essa, possono essere richieste a mezzo mail al seguente indirizzo: studio.ricerca@regione.campania.it entro e non oltre cinque giorni antecedenti la scadenza di presentazione della candidatura.

Art. 13
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3, lettera b) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Punteggi offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016	
Offerta tecnica	80
Offerta economica	20
TOTALE	**100**

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione di seguito elencati con la relativa ripartizione dei punteggi.

Criteri di aggiudicazione	Sotto - criteri	Punteggio (max)	
Qualità della proposta tecnica	Qualità e quantità degli studi e degli approfondimento proposti, delle modalità di coinvolgimento e di animazione territoriale	40	**65**
	Qualità e numerosità degli esperti di chiara fama coinvolti	5	
	Metodologia di esecuzione del servizio, con particolare riferimento ai momenti di restituzione pubblica	15	
	Modalità di interazione con le strutture dell'Amministrazione regionale	5	
Gruppo di Lavoro	Organizzazione e composizione del gruppo di lavoro	5	**5**
Servizi migliorativi	Tipologia, efficacia, integrazione e funzionalità dei servizi migliorativi proposti	10	**10**

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, limitatamente agli elementi di valutazione discrezionale sopra indicati verrà effettuata con il metodo aggregativo compensatore, attraverso l'utilizzo della seguente formula:

$$Pt\ (a) = \Sigma n\ (Wi * V(a)i)$$

dove

Pt (a) = punteggio definito per ciascuno degli elementi di valutazione dell'offerta tecnica
Wi = peso attribuito all'elemento i
V(a)i = coefficiente definito calcolato dalla Commissione relativo alla prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento (i) variabile tra zero e uno;
n = numero totale degli elementi;
Σ = sommatoria

I coefficienti V(a)i sono determinati sulla base della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nella definizione dei coefficienti si terrà conto di due cifre decimali dopo la virgola, con arrotondamento del secondo decimale all'unità superiore se il terzo decimale è maggiore o uguale a cinque, ovvero senza arrotondamento se il terzo decimale è inferiore a cinque. In dettaglio i coefficienti V(a)i sono determinati come di seguito indicato:

- ciascun commissario attribuirà discrezionalmente ad ogni singola offerta e per ogni elemento di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1;
- successivamente sarà effettuata la media dei coefficienti per ogni elemento di valutazione relativamente a ciascuna offerta;
- infine i coefficienti come sopra calcolati verranno moltiplicati per i punteggi previsti e la somma dei punteggi ottenuti determinerà il punteggio totale assegnato agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

La sommatoria per ciascun parametro dei coefficienti V(a)i per i relativi punteggi determinerà il punteggio complessivamente conseguito da ciascun concorrente in relazione agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica.

Saranno adottati i criteri motivazionali di seguito indicati

Tab. - Descrizione del criterio motivazionale

0,00 - 0,25 INSUFFICIENTE
Proposta insufficiente in quanto dimostra nulla o scarsa rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica
0,26 - 0,50 SUFFICIENTE
Proposta sufficiente in quanto dimostra sufficiente rispondenza ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica
0,51 - 0,75 BUONO
Proposta idonea ed adeguata in quanto corrisponde in pieno ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica
0,76 - 1,00 OTTIMO
Proposta eccellente in quanto, oltre a corrispondere pienamente ai requisiti ed alle indicazioni richiesti con riferimento agli elementi di valutazione dell'offerta tecnica, propone apprezzabili soluzioni di miglioramento del servizio e di efficacia e qualità dello stesso

Il punteggio complessivo per l'offerta tecnica sarà determinato sommando il punteggio ottenuto da ciascun concorrente, in relazione al punteggio che la Commissione giudicatrice avrà assegnato a tutti i parametri secondo le modalità stabilite nella Tabella sopra riportata.

L'offerta economica dovrà consistere nell'indicazione, in cifre, del RIBASSO PERCENTUALE UNICO offerto sull'importo posto a base d'asta pari ad € 200.000,00 (Euro duecentomila/00) oltre IVA.
Si terrà conto dei ribassi percentuali sino alla seconda cifra decimale dopo la virgola.
Il punteggio all'offerta economica sarà assegnato secondo la seguente formula:

Vi (a) = Ra / R max

dove:

Vi (a) è il coefficiente attribuito al ribasso relativo all'offerta " a " presa in esame; esso è un numero variabile tra 0 e 1 ed è espresso in "centesimi";
Ra è il ribasso relativo all'offerta " a " presa in esame;
R max è il più elevato ribasso offerto e quindi il più vantaggioso per la Stazione Appaltante.

Il coefficiente come sopra calcolato verrà moltiplicato per il punteggio previsto e determinerà il punteggio assegnato per l'offerta economica a ciascun concorrente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il servizio verrà aggiudicato all'operatore economico che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, derivante dalla somma dei singoli punteggi attribuiti all'offerta tecnica e all'offerta economica.

Art. 14

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

Le operazioni di verifica e valutazione avranno inizio il giorno ___, alle ore ____, presso _____ e si svolgeranno come di seguito illustrato.

All'apertura delle offerte potranno presenziare rappresentanti dei soggetti partecipanti appositamente delegati (massimo uno per soggetto concorrente).

In tale seduta pubblica la Commissione procederà alla verifica dell'invio della documentazione nei termini e secondo le modalità previste all'articolo 10 della presente lettera di invito.

Nella stessa seduta verrà, la Commissione procederà alla verifica della documentazione prescritta all'articolo 7 e alla verifica formale dell'offerta tecnica inviata.

Alle successive fasi di gara saranno ammessi solamente i concorrenti che, dall'esame della documentazione amministrativa, risulteranno in regola con tutte le prescrizioni della presente Lettera di Invito, nonché di altre cause ostative alla partecipazione previste dalla legge.

La Commissione, quindi, analizzato il contenuto delle offerte tecniche presentate, assegnerà i relativi punteggi.

Con comunicazione inviata unicamente via PEC, all'indirizzo appositamente indicato dal concorrente, verrà quindi data notizia della data di apertura in sede pubblica delle offerte economiche. Si assegnerà quindi il relativo punteggio, redigendo la conseguente graduatoria.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà: (i) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea, (ii) di sospendere, reindire e/o non aggiudicare la procedura negoziata motivatamente, (iii) di rinviare, annullare o revocare in autotutela l'aggiudicazione della procedura negoziata.

Agli offerenti, in caso di sospensione, reindizione, rinvio, annullamento o revoca della procedura, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

Art. 15

AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante nei confronti dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa.

La Stazione Appaltante, al termine delle operazioni di gara, procederà alla comunicazione al concorrente vincitore dell'avvenuta proposta di aggiudicazione a suo favore, nonché, agli altri concorrenti, dell'esito di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida.

La Stazione Appaltante provvederà ad effettuare i controlli circa la verifica della sussistenza dei requisiti autodichiarati, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000. Qualora l'operatore economico non risultasse in regola con gli obblighi di cui sopra, la Stazione Appaltante non potrà provvedere all'aggiudicazione della gara a suo favore.

Si rammenta che la falsità in atti o eventuali dichiarazioni mendaci comportano per il sottoscrittore l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 D.P.R.445/2000 e costituisce causa d'annullamento dell'aggiudicazione nonché d'esclusione dalla partecipazione alla presente gara ed alle successive gare in base alle disposizioni previste dal Codice degli Appalti.

Poiché l'affidamento avviene in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, resta inteso che quanto contenuto nella Offerta Tecnica costituisce formale impegno e obbligo contrattuale per l'operatore economico aggiudicatario nell'esecuzione del servizio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'operatore economico resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta di cui alla presente procedura. La Stazione Appaltante non assume verso l'operatore economico alcun obbligo se non dopo le prescritte approvazioni, a norma di legge.
Sarà dichiarato decaduto dall'aggiudicazione l'operatore economico che non intervenisse alla stipula del contratto entro il termine indicato con comunicazione scritta; in tal caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Art. 16
MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo del servizio sarà corrisposto secondo la seguente cadenza temporale:

- il 30% dell'importo del contratto, a titolo di anticipazione, dopo la stipula del contratto e previa presentazione della seguente documentazione:
  - garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione;
  - progetto esecutivo;
  - fattura redatta nei modi di legge;
- pagamento intermedio, pari al 30% dell'importo del contratto, a seguito della realizzazione delle attività di cui alla lettera a) dell'articolo della presente lettera di invito e di almeno un momento di animazione;
- il 40% del corrispettivo contrattuale a saldo entro trenta giorni dalla scadenza contrattuale previa verifica di conformità del servizio svolto.

Il pagamento intermedio sarà effettuato su presentazione di una relazione sull'attività svolta sottoscritta dal legale rappresentante contenente:

- una descrizione delle attività realizzate con l'indicazione del gruppo di lavoro impiegato,
- l'elenco dei documenti prodotti;
- l'avanzamento delle prestazioni e del raggiungimento dei risultati attesi in relazione a quanto previsto nell'offerta;
- fattura redatta nei modi di legge.

La fattura, redatte secondo le norme in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari, saranno intestate a _____, identificata attraverso il seguente codice IPA e riporteranno il CIG e il codice IBAN.

Art. 17
OBBLIGHI DELLE PARTI

Gli obblighi e i diritti dell'affidatario, fermo quanto qui stabilito, saranno precisati nel Contratto, il cui schema è allegato alla presente lettera di invito (allegato n. 2), da intendersi parte integrante della medesima.

Art. 18
PENALI

La Stazione Appaltante accerta la conformità delle prestazioni rese dall'operatore economico aggiudicatario alle prescrizioni contrattuali.
Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di realizzazione del servizio così come indicato nell'Avviso Pubblico per manifestazione di interesse, nella presente Lettera di Invito, nell'offerta tecnica e/o determinati in corso di rapporto dalla Stazione Appaltante comporta, previa contestazione formale degli addebiti ed esame delle controdeduzioni formulate dall'Affidatario, l'applicazione delle seguenti penalità:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- penalità lieve (ad esempio in caso di mancata consegna della documentazione richiesta;), il cui importo è pari a € 250,00 per ogni singolo giorno di ritardo;
- penalità grave (mancata realizzazione delle azioni indicate nell''Avviso pubblico di manifestazione di interesse, di cui all'articolo 2 della presente lettera di invito e all'offerta tecnica), il cui importo è pari a € 50.000,00.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonerano l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
L'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto della Stazione Appaltante di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.
Le somme dovute a titolo di penale saranno trattenute dalla Stazione Appaltante sugli importi dovuti a titolo di corrispettivo.
L'applicazione delle sanzioni, sarà preceduta da formale contestazione scritta inviata a mezzo PEC dell'inadempienza, alla quale l'operatore economico avrà la facoltà di presentare opposizione, presentando le proprie controdeduzioni, entro il termine perentorio di cinque giorni lavorativi dal ricevimento.

Art. 19
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Relativamente al trattamento dei dati personali previsto ai sensi del Reg. UE 2016/679 GDPR, si informa che tutti i dati forniti dall'impresa, anche sensibili, saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara, nonché per gli obblighi informativi e di trasparenza imposti dall'ordinamento, e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.
I dati saranno comunque conservati ed eventualmente utilizzati per altre gare.
Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'esclusione dalla gara. L'interessato gode dei diritti di cui alla sopraccitata normativa, tra i quali figura il diritto all'accesso dei dati che lo riguardano e il diritto ad apporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Il Responsabile del trattamento dei dati è la Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale nella persona dell'ing. Sergio Negro.

Art. 20
FORO COMPETENTE

La competenza per le controversie che dovessero derivare dall'interpretazione e dall'esecuzione, dalla validità o efficacia del contratto è in via esclusiva quella del Foro di Napoli.

Art. 21
NORMA DI RINVIO

Con la partecipazione alla procedura di gara i concorrenti dichiarano di accettare incondizionatamente le norme generali e particolari che regolano la procedura, oltre che tutti gli obblighi derivanti dalle prescrizioni della presente Lettera di Invito, nonché tutte le condizioni locali, le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla determinazione dei prezzi e sulla quantificazione dell'offerta presentata.

Per tutto quanto non previsto dalla presente lettera di invito si rinvia alle norme comunitarie, nazionali e regionali sulla materia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

All.1

Allegati:

1. DSAN possesso dei requisiti
2. Schema del Contratto.

ll Responsabile del Procedimento

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 131 del 12/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

U.O.D. 1 - Terzo settore servizio civile e sport

Oggetto dell'Atto:

ALBO REGIONALE DELLE COOPERATIVE SOCIALI AGGIORNATO AL 31 GENNAIO 2020

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che in attuazione della legge 8 novembre 1991 n. 381 è stata emanata la legge regionale 10 aprile 2015, n. 7 "Promozione e valorizzazione delle cooperative sociali in Campania";

- che la predetta legge regionale, in attuazione dell'art.16 della legge regionale 23 ottobre 2007 n.11 (Legge per la dignità e la cittadinanza sociale) promuove e valorizza lo sviluppo e la qualificazione delle cooperative sociali o loro consorzi in Campania;

- che la Regione, con riferimento alla legge 8 novembre 1991 n.381 "Disciplina delle cooperative sociali", alla legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" e delle normative comunitarie nazionali e regionali in materia, e nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà:

α. riconosce la funzione sociale ed economica che la cooperazione esercita sul territorio regionale;
β. promuove la diffusione della cultura imprenditoriale cooperativa e della responsabilità sociale;
χ. rafforza ed incentiva la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle cooperative sociali e dei loro consorzi;
δ. istituisce e disciplina l'Albo regionale delle cooperative sociali;
ε. valorizza le diverse espressioni della cooperazione, le finalità di mutualità, di democrazia interna partecipata e di assenza di fini di speculazione nell'attività svolta;
φ. disciplina le modalità di raccordo delle attività delle cooperative sociali con le attività delle pubbliche amministrazioni aventi contenuto sociale, socio-assistenziale, socio-educativo, socio- sanitario e sanitario, con le attività di formazione professionale, di sviluppo dell'occupazione e delle politiche attive del lavoro, con l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate e di altri soggetti deboli;
γ. individua i criteri e le modalità di affidamento dei servizi alla persona o ai loro consorzi.

- che, in ottemperanza a quanto stabilito al comma 1 dell'art.6 della suddetta legge regionale n. 7, con decreto presidenziale è stato emanato il Regolamento di attuazione n. 1 del 29/03/2016 che disciplina il procedimento di iscrizione e cancellazione dall'Albo regionale delle Cooperative sociali;

- che l'art. 2 del regolamento suddivide in 4 sezioni l'Albo regionale, l'art. 3 individua i requisiti necessari per l'iscrizione e l'art. 4 disciplina le procedure per l'iscrizione, le modalità di sottoscrizione dell'istanza e individua la documentazione da produrre a corredo della stessa;

- che l'art.9, comma 3 del suddetto Regolamento prevede che "La cura della pubblicazione sul portale regionale è affidata alla responsabilità della Unità Operativa Dirigenziale competente", nello specifico UOD 01 - DG 05;

- che il comma 2 del medesimo articolo dispone che a cadenza trimestrale sia pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione l'estratto dell'Albo, contenente l'elenco delle cooperative iscritte e i riferimenti essenziali;

PRESO ATTO

- che a seguito dell'esame delle richieste di iscrizione pervenute e della documentazione prodotta a corredo delle stesse, nonché della valutazione delle osservazioni e delle integrazioni trasmesse ai sensi dell'art. 10 bis della legge 7 agosto 1991, n. 241, risultano iscritte all'Albo regionale, a tutto il mese di gennaio 2020, n. **965** Cooperative sociali, riportate nell'allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- che, in considerazione della cancellazione dall'Albo di n. 111 Cooperative sociali a seguito della effettuazione, da parte dei competenti uffici regionali, delle procedure per la revisione periodica, ai sensi dell'art. 7 del citato Regolamento n.1/2016, il numero delle cooperative riportate nel predetto allegato A) risulta essere in totale di 1076, al 31 gennaio 2020;

- che sono stati inviati i singoli provvedimenti adottati di iscrizione ovvero di cancellazione a tutte le Cooperative di cui sopra;

- che all'interno del fascicolo del procedimento sono presenti le dichiarazioni relative all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, rese dal responsabile del procedimento e del provvedimento ai sensi dell' art. 6 bis della L. 241/90 e dell'art. 6, co. 2 del DPR 62/2013;

RITENUTO, pertanto

- di dover provvedere alla pubblicazione dell'Albo regionale delle Cooperative sociali, aggiornato al 31 gennaio 2020 sul portale istituzionale: www.regione.campania.it;

VISTI

- la Legge 8 novembre 1991, n.381 "Disciplina delle cooperative sociali";
- la Legge regionale 10 aprile 2015, n. 7 "Promozione e valorizzazione delle cooperative sociali in Campania";
- il Regolamento regionale 29 marzo 2016, n. 1 "Albo Regionale delle Cooperative sociali";
- la D.G.R. n. 237 del 28/04/2017 di conferimento dell'incarico di Responsabile della U.O.D. Terzo settore, servizio civile e sport alla dott.ssa Beatrice Zeuli presso la Direzione Generale per le Politiche Sociali e Sociosanitarie pubblicato sul BURC n. 35 del 02/05/2017 e il D.P.G.R. n. 121 del 08/05/2017 di formalizzazione del predetto incarico, pubblicata sul BURC n. 39 del 15/05/2017;
- la D.G.R. n. 395 del 06/08/2019 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Sociosanitarie alla dott.ssa Maria Somma e il D.P.G.R. n. 126 del 28/08/2019 di formalizzazione del predetto incarico;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici dell' U.O.D. Terzo Settore, Servizio Civile e Sport, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima U.O.D.

DECRETA

per quanto espresso in narrativa e che s'intende qui integralmente riportato e trascritto:

1. di pubblicare l'Albo regionale delle Cooperative sociali, **aggiornato al 31 gennaio 2020**, riportato nell'allegato A) – che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento - sul portale istituzionale www.regione.campania.it;
2. di trasmettere copia del presente atto all' U.D.C.P. - Segreteria di Giunta - Ufficio Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali, all'Assessore al ramo e al Settore Stampa e Documentazione per la pubblicazione sul BURC ai sensi dell'art. 9, comma 2, del Regolamento regionale n. 1/2016.

ZEULI

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
1	A	RAGGIO DI SOLE - SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Scuola dell'infanzia e primaria paritaria	2007	05845721215	VIA MORANDI, 7	80021	AFRAGOLA	NA	GUIDA ERLINDA	524 del 15/07/2016		
2	A	PELLICANO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza socio-sanitaria a minori, disabili, anziani e portatori di handicap	2005	03178760611	VIA MONTENUOVO LICOLA PATRIA,105	80075	POZZUOLI	NA	BENVENUTO GENNARO	525 del 15/07/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.372 DEL 01/09/2017	
3	A	SOLIDALIA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2011	01529390625	VIA PIETRO NENNI, 13	82100	BENEVENTO	BN	DI STASIO LUCIO	526 del 15/07/2016		
4	B	COOPERATIVA SOCIALE IL GERMOGLIO A R. L.	Attività lavorativa nei settori del giardinaggio, restauro, educazione ambientale, agriturismo, attività agricole, sorveglianza non armata di parcheggi e immobili	2007	02530100649	PIAZZA UMBERTO, I SNC	83054	SANT'ANGELO DEI LOMBARDI	AV	LUONGO MARCO	527 del 15/07/2016		
5	A/B	COOPERATIVA SOCIALE OSIRIDE ONLUS	Attività socio-sanitaria, assistenziale ed educativa, gestione asili nido - pulizia edifici, disinfestazione e manutenzione verde	2006	03255030615	VIA BENEDETTO CROCE,17	81030	CELLOLE	CE	MAISTO CIRO	528 del 15/07/2016		
6	A	ISTITUTO SANT'ANTIDA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Gestione di servizi nel settore educazione, istruzione e formazione ai sensi della L. 28/03/2003 n.53 perseguito ai sensi dell'art.2,comma1, lettera d) i) l) del D. Lgs. 24/03/2006 n.155	1998	02492530619	VIA SANT'ANTIDA,27	81100	CASERTA	CE	CANGIANO GEROLAMO	529 del 15/07/2016		
7	A	COOPERATIVA SOCIALE A MUTUALITÀ PREVALENTE DI LAVORO E SERVIZI SOCIALI CO.SE.S.	Assistenza sociale non residenziale	1981	01126110657	VIA PASTENI, 2 C/O CENTRO SOCIALE	84021	BUCCINO	SA	IUORIO ROSA	531 del 15/07/2016		
8	A	COOPERATIVA SOCIALE FILI D'ERBA	Assistenza sociale non residenziale	2001	03803190655	VIA TRENTO, 177	84129	SALERNO	SA	PLAITANO CIRIACO	532 del 15/07/2016		
9	A - B	KASTROM SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili Raccolta di rifiuti solidi non pericolosi e cura e manutenzione del paesaggio (spazi verdi, giardini, parchi)	2009	04713100651	VIA DI DONATO,8	84048	CASTELLABATE	SA	MESSANO LUCA	533 del 15/07/2016 - 393 del 22/09/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.185 DEL 22/03/2018	
10	B	INSIEME PER CRESCERE – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di mense scolastiche	2001	03822370650	VIA ANNUNZIATA, 23	84021	BUCCINO	SA	ADDESSO CARMELA	534 del 15/07/2016		
11	B	PE.DE.MA SERVICES SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Attività di facchinaggio	2016	05452460651	VIA QUARTO SAN MARZANO, 5	84016	PAGANI	SA	MARRAZZO ALFONSO	535 del 15/07/2016		
12	A/B	HERMES SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi socio-educativi - produzione e lavoro, inserimento lavorativo	1992	02799760653	VIA MADONNA DI FATIMA, 21	84135	SALERNO	SA	CHECCHERO ANNA	536 del 15/07/2016		
13	A	ECO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	1998	02558020612	VIA G. VITIELLO, 1	84018	SCAFATI	SA	FLAUTO SOFIA	537 del 15/07/2016		
14	A	IRENE 95 COOPERATIVA SOCIALE	Accoglienza residenziale per minori (casa famiglia) educativa territoriale per minori, assistenza domiciliare anziani e diversamente abili, recupero tossicodipendenze, centro sostegno alle famiglie multiproblematiche	1994	C.F.02165140613 P.I. 03838751216	CORSO CAMPANO, 94	80034	MARIGLIANO	NA	FEDELE SALVATORE	538 del 15/07/2016		
15	A - B	OLTRE I SOGNI COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Assistenza sociale non residenziale, gestione servizi domiciliari, semiresidenziali e scolastici per disabili Gestione parco pubblico ed attività di intrattenimento	2001	04018761215	VIA ATIGLIANA, 19	80067	SORRENTO	NA	SORRENTINO ANGELA	539 del 18/07/2016 197 del 09/03/2017		
16	A	IL VILLAGGIO DI ESTEBAN - COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale residenziale	1997	03271590659	VIA R. MAURI – C/O L'EX U.M.A.	84100	SALERNO	SA	NOVIELLO CARLO	540 del 18/07/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
17	B - A	UN FIORE PER LA VITA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione aziende in proprietà o in affitto e allevamento del bestiame; vivai, campi per la riproduzione di sementi selezionate, piante e fiori; lavorazioni agricole a favore di terzi con i propri mezzi Assistenza sociale non residenziale	2000	07617440636	VIA PROVINCIALE BOTTEGHELLE DI PORTICI, 139	80147	NAPOLI	NA	CIANO GIULIANO	542 del 18/07/2016 643 del 13/12/2017		
18	A	V.O.L.A. SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2014	05229650659	VIA ANNIA,40	84035	POLLA	SA	LORUSSO LOREDANA	543 del 18/07/2016		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N. 561 DEL 26/09/2019
19	A	LA GIOIOSA COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza alunni handicappati, integrazione di servizi socio sanitari ed educativi, organizzazione e gestione di asili nido, di una scuola materna, di assistenza domiciliare agli anziani	1984	04592100632	PIAZZA B. TAFURI, 16	80145	NAPOLI	NA	DEL PRETE MARIAROSARIA	544 del 18/07/2016		
20	A	SOCIETÀ COOPERATIVA MEDI CARE ONLUS – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Gruppo appartamento anziani	2014	07700191211	VIA MONTERUSSO, 86	80078	POZZUOLI	NA	SOLMONTE ANIELLO	545 del 18/07/2016		
21	A	DOMI GROUP SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Assistenza sociale effettuata da personale regolarmente qualificato, centro antiviolenza	2014	07864481218	VIA C. CALOSI, 4	80070	BACOLI	NA	DELL'AVERSANA ROSARIA	546 del 18/07/2016		
22	A	TERRA DI SPERANZA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	Altre strutture di assistenza sociale residenziale	2008	06212641218	VIA S. NICOLA, 17	80020	FRATTA MINORE	NA	CRISTOFARO TERESA	550 del 19/07/2016		
23	A	TESEO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza socio-sanitaria a disabili, minori, anziani - assistenza educativa, specialistica e materiale a favore di minori e soggetti svantaggiati	2005	03178750612	VIA MILANO,55	81022	CASAGIOVE	CE	D'ADDIO GAETANO ROBERTO	551 del 19/07/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.462 DEL 20/10/2017	MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 108 DEL 05/03/2019
24	A	KER SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione di ludoteca e servizi per prima infanzia	2012	07246021211	VIA LAMARIA VECCHIA, 6	80059	TORRE DEL GRECO	NA	BORRELLI LUCA	552 del 19/07/2016		
25	A	L'AVVENIRE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Assistenza domiciliare per anziani,disabili fisici,psichici e sensoriali;sostegno domestico al servizio socio-sanitario dalla terapia psico-sociale all'intervento riabilitativo, dal soccorso telematico alla ricreazione	2010	03606400616	VIALE TRIESTE,1/12	81037	SESSA AURUNCA	CE	GARCZYNSKA IWONA BARBARA	555 del 20/07/2016		INCORPORAZIONE NELLA COOPERATIVA SOCIALE ANGELO AZZURRO DECRETO N.143 DEL 07/03/2018
26	A	LA BUSSOLA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi socio-assistenziali a minori, disabili e anziani	2006	03275390619	VIA VERONA,4	81054	SAN PRISCO	CE	D'ANGELO DANIELA	556 del 20/07/2016		
27	B	AZZURRA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Gestione parcheggi	2011	03745300610	VIA CICERONE,51	81031	AVERSA	CE	D'ANIELLO ALESSANDRO	557 del 20/07/2016		
28	B	AMBIENTE SOLIDALE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Raccolta e trasporto dei rifiuti non pericolosi cat. 2 classe f e commercio e intermediazione di rifiuti senza detenzione cat. 8 classe f	2006	05384481213	VIA UNIVERSITÀ, 63	80055	PORTICI	NA	CAPECE ANTONIO	558 del 20/07/2016		
29	A	AMARCI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Servizi socio - sanitari ed assistenziali, assistenza sociale non residenziale per anziani, disabili e altri soggetti in condizioni di bisogno e fragilità	2014	02800640647	VIA ENRICO DE NICOLA, 26	83042	ATRIPALDA	AV	PETRILLO MICHELA RITA	559 del 21/07/2016		
30	A	COOPERATIVA SOCIALE OBIETTIVO BENESSERE	Assistenza domiciliare, sociale e materiale	1999	02158480646	VIA VERTEGLIA, 10	83048	MONTELLA	AV	DI CAPUA CARMINE SALVATORE	560 del 21/07/2016		
31	A	SERAPIDE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE – IMPRESA SOCIALE	Gestione comunità educativa per minori	2009	03548330616	VIA NAZIONALE APPIA,13	81022	CASAGIOVE	CE	ZIPPO MASSIMO	561 del 21/07/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 86 DEL 31/01/2020

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
32	A	DEL TUO FUTURO COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Assistenza residenziale per persone affette da disturbi e/o ritardi mentali e che abusano di sostanze stupefacenti	2005	03203760610	VIALE TRIESTE,1/12	81037	SESSA AURUNCA	CE	GARCZYNSKA IWONA BARBARA	562 del 21/07/2016		INCORPORAZIONE NELLA COOPERATIVA SOCIALE ANGELO AZZURRO DECRETO N.142 DEL 07/03/2018
33	A	COOPERATIVA SOCIALE ANCHISE	Assistenza in favore di anziani non sanitaria	2000	03881511210	VIA S. DI GIACOMO, 15	80053	C.MARE DI STABIA	NA	AURICCHIO CONCETTA	563 del 21/07/2016		
34	A	IL CORIANDOLO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Assistenza socio-sanitaria residenziale a soggetti psichiatrici	2005	03172080610	VIA G.CAPASSO III VICO,2	81036	S.CIPRIANO D'AVERSA	CE	CANTILE DANIELE	564 del 21/07/2016		
35	A	PROMETEO 82 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Organizzazione e gestione attività di sperimentazione pedagogica-didattica	1982	01732420656	VIA TANAGRO,12	84132	SALERNO	SA	CAVALIERE MARIA CRISTINA	565 del 22/07/2016		
36	A	POLDO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Servizi socio educativi a minori e svantaggiati	2003	04006160651	VIA NICOLA BUONSERVIZI, 21	84135	SALERNO	SA	MARANO VALENTINA	566 del 22/07/2016		
37	B	POSTIGLIONE SOLIDALE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Silvicoltura e altre attività forestali	2010	04844150658	VIA DELLA RINASCITA, 12	84026	POSTIGLIONE	SA	CAPUTO PASQUALE	567 del 22/07/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 218 DEL 06/04/2018 ISCRITTA NUOVAMENTE AL N.852
38	A	PICCOLA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R. L. VENERE	Servizi domiciliari di assistenza, sostegno e riabilitazione	2003	04074880651	VIA QUINTINO SELLA, 19	84043	AGROPOLI	SA	LEONI LUCA	568 del 22/07/2016		
39	A	GIGLIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R. L. - ONLUS	Assistenza ai minori, gestione dei servizi socio-sanitari ed educativi a favore dei minori	2000	07667450634	VIA MANDRACCHIO A NAZARETH, 27	80131	NAPOLI	NA	TAGLIAFERRI ENRICO	570 del 22/07/2016		
40	A	LA VELA COOPERATIVA SOCIALE	Progettazione, promozione, realizzazione di servizi socio-sanitari e supporto psicologico a favore di persone che vivono condizioni di svantaggio fisico e sociale	2007	05663991213	VIA G. PORZIO, 4 CENTRO DIREZIONALE IS. G/8	80143	NAPOLI	NA	SORRIENTO SALVATORE	571 del 22/07/2016		
41	A	GARDEN 2 COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-assistenziali a minori, disabili e anziani	2009	03569560612	VIA BREZZA, 54	81043	CAPUA	CE	VERDE GENNARO	573 del 22/07/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 209 DEL 03/04/2018
42	A/B	LILLIPUT SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Formazione e consulenza per cooperative – cohousing, inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2006	05459301213	VIA MANDRACCHIO A NAZARETH, 29	80131	NAPOLI	NA	TAGLIAFERRI GIOVANNI	582 del 01/08/2016		
43	A	COOPERATIVA SOCIALE AIUTO 2000 A R.L.	Prestazioni infermieristiche, terapeutiche, riabilitative, servizio di assistenza infermieristica a manifestazioni in genere, assistenza domiciliare agli anziani	2000	02210350647	VIALE DEGLI ASTRONAUTI, 13	83083	MONTE MILETTO	AV	SARRO SERGIO	584 del 01/08/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.99 DEL 25/02/2019
44	A/B	A.I.DO SOC. COOP. SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili – corsi di formazione professionale – attività di trasporto passeggeri	1995	03037690652	VIA TAVOLIELLO, 43	84025	EBOLI	SA	PACIFICO ANNA	585 del 01/08/2016		
45	A	ERA COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-sanitari	2012	07325621212	VIA NUOVA POGGIOREALE,160/C	80143	NAPOLI	NA	SMARRAZZO GIACOMO	586 del 01/08/2016		
46	A	IL GRILLO PARLANTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale a minori e famiglie	1998	07438830635	CALATA TRINITÀ MAGGIORE, 53	80134	NAPOLI	NA	ANATRELLA VALERIA	587 del 01/08/2016		
47	A	OBIETTIVO UOMO COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza e servizi per persone disagiate	1992	06548570636	VIA DON GUANELLA, 14	80145	NAPOLI	NA	DI GUIDA VINCENZO	588 del 01/08/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
48	A	COOPERATIVA SOCIALE RINASCITA A R. L. - ONLUS	Servizi socio – sanitari educativi	1996	03156601217	VIA MADONNA DELLE GRAZIE, 11	80035	NOLA	NA	DONNARUMMA CARLO FELICE	589 del 01/08/2016		
49	A/B	PRISMA COOPERATIVA SOCIALE PER AZIONI-ONLUS	Assistenza sociale non residenziale/residenziale - produzione di panetteria	2001	04110501212	VIA VICO RUGGIERO 7/9	80062	META	NA	DE ANGELIS MICHELE	590 del 01/08/2016		
50	A	COOPERATIVA SOCIALE LUX PLISTICA	Servizi socio – sanitari educativi	2011	03700320611	VIA GIUSTINO DE JACOBIS, 1	81020	CASTEL MORRONE	CE	DAMIANO ANNA ROSA	591 del 01/08/2016		SCIOGLIMENTO E MESSA IN LIQUIDAZIONE DECRETO N. 129 DEL 28/02/2018
51	A	INNOVAMENTO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi assistenziali domiciliari a persone affette da sindrome autistica	2015	05368270657	VIA VETICE, 41	84010	SAN VALENTINO TORIO	SA	IANNIELLO MICHELE	592 del 01/08/2016		
52	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE EMMAUS	Gestione di servizi socio-sanitari ed educativi	1996	03204180651	PIAZZA SAN FRANCESCO D'ASSISI, 33	84100	SALERNO	SA	POSTIGLIONE SERGIO	593 del 01/08/2016		
53	B	COOPERATIVA SOCIALE MULTY SERVICES	Servizi di pulizia generale edifici spazzamento di strade	2006	05566121215	P.ZZA DE MARTINO,5	80036	PALMA CAMPANIA	NA	VECCHIONE ANGELO	594 del 01/08/2016		
54	A	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS SERVIZI SANITARI FKT-CO.SE.SA. A R.L.	Servizio di assistenza fisioterapica e infermieristica	1999	07421250635	II TRAV. CAMPI FLEGREI,3	80078	POZZUOLI	NA	SAVOCA MARIANO	595 del 01/08/2016		ESPRESSA RICHIESTA DECRETO N. 617 DEL 17/10/2019
55	A/B	COOPERATIVA SOCIALE OASIRPINA ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA	Gestione di laboratori educativi presso scuola, servizi domiciliari di assistenza, gestione impianti nel comune di Fontanarosa	2001	02265970646	VIA MUNICIPIO, 24	83040	FONTANA ROSA	AV	D'AMBROSIO GIUSEPPE	596 del 02/08/2016		
56	A	L'ALBERO DELLA VITA – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Servizi socio-assistenziali all'infanzia e all'adolescenza	2000	03686240650	VIA FERRARA, 3	84018	SCAFATI	SA	TRAMONTI MARIA	598 del 02/08/2016		
57	A/B	FORMAZIONE E SOCIETÀ SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE MISTA DI SERVIZIO E DI PRODUZIONE E LAVORO A MUTUALITÀ PREVALENTE	Attività produttive di tipo commerciale, artigianale, agricolo e industriale – gestione di servizi socio – assistenziali ed educativi	1986	02156430650	VIA STRADA STATALE, 18 MULINO BRAGGIO	84091	BATTIPAGLIA	SA	FORTE RAFFAELE	599 del 02/08/2016		
58	A	INSIEME A PIAZZA SAN GIOVANNI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza promozione e consulenza sociale	2003	03991590658	VIA D'ANNA, 40	84012	ANGRI	SA	LANDI CARMELA	600 del 02/08/2016		
59	A	RAGGIO DI SOLE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare e assistenza disabili	2006	04380580656	VIA F.A.VENTIMIGLIA, 34	84100	SALERNO	SA	VENTRE GIUSEPPINA	601 del 02/08/2016		
60	A/B	C.S.M. SERVICE – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A MUTUALITÀ PREVALENTE	Assistenza sociale non residenziale - lavorazione e conservazione di frutta e ortaggi	1986	02237930652	VIA PADRE PIO, 49	84025	EBOLI	SA	DI NOVI ASSUNTA	602 del 02/08/2016		
61	A	AGONÈ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Centro educativo estivo per bambini	2007	04466400654	VIA NAZIONALE, 171	84018	SCAFATI	SA	PRISCO GIOVANNA	603 del 02/08/2016		
62	A/B	CILENTO SERVICE 2000 – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza sociale non residenziale – attività lavorative finalizzate all'inserimento di persone svantaggiate	2000	03711160659	VIA STEFANO PASSERO, 80	84078	VALLO DELLA LUCANIA	SA	QUISISANO PANTALEONE	604 del 02/08/2016		
63	A	COOPERATIVA SENSO ALATO – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale	2006	04365810656	VIA TANAGRO, 12	84132	SALERNO	SA	SCOGNAMILLO SERGIO	605 del 02/08/2016		
64	A	COOPERATIVA DELFINO – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Altre attività di assistenza sociale non residenziale	2006	04374150656	VIA TANAGRO, 12	84129	SALERNO	SA	PALMIGIANO ANNALISA	606 del 02/08/2016		
65	A	COOPERATIVA SOCIALE L'ONDA – SOCIETÀ COOPERATIVA A R.L.	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	1999	03589060650	VIA TORIA, 1	84010	SAN VALENTINO TORIO	SA	FERRAIOLI GAETANO	607 del 02/08/2016		
66	A	L'ALBA SOCIETÀ COOPERATIVA A RESPONSABILITÀ LIMITATA DI SOLIDARIETÀ SOCIALE ONLUS	Scuola dell'infanzia paritaria	2002	03914180652	PIAZZA GIOVANNI PAOLO II, 6	84010	SAN VALENTINO TORIO	SA	MARCIANO MARIA	608 del 02/08/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
67	A	ALTHEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO A A R.L. ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITA' SOCIALE (ONLUS)	Attività professionali paramediche indipendenti	1999	02173050648	CONTRADA S. ORONZO 45/A VIA SAN TOMMASO	83100	AVELLINO	AV	ERCOLINO SALVATORE	609 del 02/08/2016		
68	A	LA CONCHIGLIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di accoglienza residenziale per minori con disagio socio – familiare	1999	02614360648	VIA MUNICIPIO, 134	83036	MIRABELLA ECLANO	AV	GUARINO ALESSIO	610 del 02/08/2016		
69	A	L'ISOLA CHE C'E' – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Promozione, cura e gestione di attività e servizi per la tutela, la cura, l'accoglienza e l'animazione dell'infanzia, degli adolescenti, dei giovani e delle persone in difficoltà	1997	02057450641	VIA MELITO, 4	83029	SOLOFRA	AV	MARANGELO SPERANZA	611 del 02/08/2016		
70	A	ALTROVE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi socio – sanitari ed educativi	2008	06030331216	CENTRO DIREZIONALE IS.E3 SNC PALAZZO AVALON	80143	NAPOLI	NA	TAGLIAFERRI SUSANNA	612 del 02/08/2016		
71	A	COOPERATIVA SOCIALE INCONTRI IMPRESA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale	2009	06325371216	VIA PLINIO IL VECCHIO, 43	80053	C.MARE DI STABIA	NA	RUOTOLO ANTONIO	622 del 04/08/2016		TRASFERIMENTO SEDE IN ALTRA REGIONE DECRETO N.64 DEL 31/01/2018
72	A	SEME DI PACE COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Attività di assistenza sociale non residenziale	2002	04273101214	CORSO GARIBALDI, 254/D6	80055	PORTICI	NA	ANNIBALE LUISA	623 del 04/08/2016		
73	A	GIARDINO D'INFANZIA COOPERATIVA SOCIALE	Attività didattiche di ogni genere e grado, trasporto allievi, corsi di formazione	1998	02532610611	VIA NICOLA FABOZZI,69	81030	CASAPESENNA	CE	MANNO LUISA	624 del 04/08/2016		
74	A/B	EOS COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale-servizio pulizie	2008	03458130618	VIA 2 AGOSTO,8 P/CO AURORA INT.3	81030	PARETE	CE	DI GRAZIA GIUSEPPINA	625 del 04/08/2016		PERDITA DEI REQUISITI DECRETO N.136 DEL 05/03/2018
75	A	INSIEME SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi socio – sanitari educativi	2006	03224000616	C.SO VITTORIO EMANUELE III, 140	80034	MARIGLIANO	NA	FESTA RITA	629 del 04/08/2016		
76	B	SB SYSTEM COOPERATIVA SOCIALE	Centro elaborazione dati	2002	02910470612	VIA PATTURELLI, 65	81100	CASERTA	CE	RAFFONE GIUSEPPE	636 del 05/08/2016		
77	A	BIOS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2008	03415040611	VIA MADONNA DELL'OLIO, 199	81031	AVERSA	CE	CAMMAROSANO ELIO	639 del 08/08/2016		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N.147 DEL 08/03/2018
78	A	ALEPH SERVICE COOPERATIVA SOCIALE	Servizi sociali - socio-sanitari ed educativi	1992	06599440630	VIA NUOVA POGGIOREALE, 160/C	80143	NAPOLI	NA	SORRENTINO LUCA	643 del 09/08/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 44 DEL 23/01/2020
79	A	SOFIA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Telesoccorso e servizi socio assistenziali a carattere domiciliare	2011	01529400622	VIA DEI LONGOBARDI, 9	82100	BENEVENTO	BN	RUGGIERO ALESSIO	667 del 30/08/2016		INCORPORAZIONE NELLA COOPERATIVA SOCIALE SATURNO ONLUS DECRETO N.688 DEL 04/12/2018
80	A	FATIMA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2009	04692100656	VIA UMBERTO PRIMO	84020	SANTOMENNA	SA	IANNUZZELLI ANGELA	670 del 30/08/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
81	A/B	AL SERVIZIO DELLA CITTA" SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE DI PRODUZIONE E LAVORO	Assistenza sociale non residenziale-gestione parcheggi e autorimesse, servizi di pulizia	1994	02994340657	VIA GARIBALDI, 5	84078	VALLO DELLA LUCANIA	SA	D'ARENA GIUSEPPE	671 del 30/08/2016		
82	A	IL PONTE- SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	1995	03049170651	VIA C. CAPONE, 59	84135	SALERNO	SA	PEZZULO CIRO	673 del 30/08/2016		
83	B	AEROPAGO-SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE-ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITÀ SOCIALE (ONLUS)	Vendita al dettaglio di oggettistica	1997	03351220656	VIA C. CAPONE,59	84135	SALERNO	SA	PASTORE ROSA	675 del 30/08/2016		
84	B	EOLO-SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Attività produttive di artigianato e servizi di pulizie	1994	02986030654	VIA C. CAPONE, 59	84135	SALERNO	SA	CITRO DARIO RENATO	676 del 30/08/2016		
85	B	INSIEME SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Manutenzione del verde pubblico	2001	03782760650	VIA FRANCESCO MILONE 2/A	84087	SARNO	SA	PAPPACENA TOMMASO	677 del 30/08/2016		
86	A	IRIS COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale, gestione case-famiglia e centri di accoglienza per ospitalità temporanea	2013	03909820619	VIA SANTELLA P/CO LA PERLA, SNC	81055	S.MARIA C.V.	CE	BENEDETTI ANNA	681 del 02/09/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.107 DEL 05/03/2019
87	B	IL LECCIO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Cura e manutenzione del paesaggio	2000	03703140651	VIA TRENTO , 177	84129	SALERNO	SA	MINELLI DAVIDE	682 del 02/09/2016		
88	B	3 S.S.S. - SERVIZI SOCIALI SALERNITANI – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Lavori di pulizia – manutenzione verde pubblico	2004	04137790657	VIALE GRAMSCI, 8	84126	SALERNO	SA	GIORGIO LUCIA	683 del 02/09/2016		
89	B	ALBA NOVA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Cura e manutenzione del paesaggio	1997	03231790654	VIA DAVIDE GALDI, 32	84129	SALERNO	SA	STOMPANATO PATRIZIO	684 del 02/09/2016		
90	B - A	L'ARCA DI NOÈ SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Pulizia e disinfezione Attività servizi residenziali domiciliari	2015	05368000658	VIA POSIDONIA , 307/BIS	84129	SALERNO	SA	SANTORIELLO GIORGIO	685 del 02/09/2016 327 del 19/04/2017		
91	B	TERRA DI RESILIENZA COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Attività di organizzazione con fini culturali, ricreativi e turistici – attività agricole	2012	05055860653	PIAZZA UMBERTO I, 12	84030	MORIGERATI	SA	PELLEGRINO ANTONIO	686 del 02/09/2016		
92	A	MG MEDIA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Attivita' di formazione professionale non legalmente riconosciuta	2012	05021500656	VIALE GIOVANNI AMENDOLA, 62	84025	EBOLI	SA	GIUSTI MASSIMO	687 del 02/09/2016		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N.512 DEL 26/08/2019
93	A	L'ALTERNATIVA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Corsi di formazione sociale	2007	04512740657	VIA UMBERTO I, 72	84087	SARNO	SA	BORRELLI MATTEO	688 del 02/09/2016		
94	A	SPAZIO DONNA COOPERATIVA SOCIALE	Gestione centri di accoglienza e ospitalità per persone in difficoltà	2007	03368820613	PIAZZA VANVITELLI, 71	81100	CASERTA	CE	SANZO ILENIA	689 del 02/09/2016		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N.112 DEL 05/03/2019
95	A	LA GOCCIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Comunità residenziale per minori, accoglienza minori in difficoltà	1998	02136070642	VIA PIAVE 29/D	83100	AVELLINO	AV	PEPE ROSARIO GIOVANNI	690 del 02/09/2016	MODIFICA DENOMINAZIONE DECRETO N.689 DEL 05/12/2018	
96	A	AMICI DEL SORRISO COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-sanitari ed assistenziali	2006	03265140610	VIA INDIPENDENZA, 41	81038	TRENTOLA DUCENTA	CE	FABOZZI ANGELA	691 del 02/09/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
97	A	TERRA MAGICA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio sanitaria esercitata nell'ambito della comunità educativa di tipo familiare per minori - assistenza educativa a favore di alunni disabili	2008	03481550618	PIAZZA GIORDANO BRUNO, 1	81037	SESSA AURUNCA	CE	GRELLA GIUSEPPINA	692 del 02/09/2016		
98	A	AMBARABÀ CICCÌ COCCÒ SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza socio-sanitaria	2013	07540771214	VIA E.P. FONSECA, 8	80026	CASORIA	NA	DE STEFANO FILOMENA	693 del 02/09/2016		
99	A	ASSOCIAZIONE DEI FAMILIARI DI SUBNORMALI E MINORATI PSICHICI "SAN VINCENZO" SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza ai disabili psichici in una casa comune	1972	C.F.01304760638 P.I.01256001213	VIA ASPIRANTE CANTE, 16	80010	VILLARICCA	NA	LUPOLI MARIA TERESA	694 del 02/09/2016		
100	A	LA GIRELLA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A MUTUALITA' PREVALENTE – ONLUS	Servizi socio assistenziali, assistenza domiciliare per anziani	2008	02566110645	VIA CARDUCCI, 24/30	83100	AVELLINO	AV	GILIBERTI FILOMENA	695 del 02/09/2016		
101	A	COOPERATIVA SOCIALE ARTOUR	Servizi socio-educativi per soggetti svantaggiati	2001	02257010641	VIA ANNUNZIATA S.N.C. PRESSO MUSEO DIOCESANO	83031	ARIANO IRPINO	AV	ZERELLA MARIA CARMELA	696 del 02/09/2016		
102	A	PANTA REI COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi di assistenza socio-sanitaria-educativa per anziani, disabili, minori	2007	02539500641	VIA FRUSTELLE, 29	83038	MONTE MILETTO	AV	PUZO AGOSTINA	697 del 02/09/2016		
103	A	AUGUSTO ROMAGNOLI COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.	Attività di supporto al servizio di assistenza domiciliare effettuato nel territorio della provincia di Avellino	1990	01797330642	VIA MANZONI	83044	BISACCIA	AV	RICCIO PASQUALE	698 del 02/09/2016		
104	A	PIANETA AUTISMO – PERSONE SVANTAGGIATE - COOPERATIVA SOCIALE AR.L. - IMPRESA SOCIALE E.T.S.	Erogazione di servizi socio-educativi ed abilitativi a soggetti affetti da sindrome autistica per il raggiungimento delle autonomie	2013	02764860645	VIA CIRCUMVALLAZIONE, 77	83100	AVELLINO	AV	GUACCI MARIALUISA SIMONA	699 del 02/09/2016	MODIFICA DENOMINAZIONE DECRETO N.24 DEL 16/01/2020	
105	A	MOVING JOB COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza fisica, assistenza ad alunni con disabilità grave/gravissima, sostegno didattico-educativo	2014	02833820646	VIALE UNITÀ, 24	83037	MONTECALVO IRPINO	AV	SANTOSUOSSO POMPILIO	700 del 02/09/2016		
106	A/B	COOPERATIVA SOCIALE ME.RA.VI.GLIA A.R.L.	Assistenza sociale non residenziale-progetti di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati	2006	03219870619	VIA F.G.LORCA, 1	81030	SUCCIVO	CE	D'AMBROSIO FILOMENA	701 del 02/09/2016		
107	A/B	COOPERATIVA SOCIALE A.S.D.	Assistenza socio sanitaria anche domiciliare - gestione del servizio di segretariato sociale; elaborazioni elettroniche di dati	1997	02420700615	VIA NAZIONALE APPIA,13	81022	CASAGIOVE	CE	DELLE CURTI PASQUALE	703 del 05/09/2016		
108	A/B	AGROPOLI ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili -ristorazione con somministrazione	2000	02729770616	VIA RUFFINI, 15	81036	SAN CIPRIANO D'AVERSA	CE	PAGANO GIUSEPPE	704 del 05/09/2016		
109	A	COOPERATIVA SOCIALE ANGELO AZZURRO	Comunità alloggio per ospitalità temporanea di disabili adulti che non necessitano di assistenza sanitaria continuativa	2010	03605310618	VIALE TRIESTE,1/12	81037	SESSA AURUNCA	CE	DI PIETRO MASSIMO	705 del 05/09/2016		TRASFORMAZIONE IN ANGELO AZZURRO SOCIETA' COOPERATIVA DECRETO N. 615 DEL 16/10/2019
110	A	COOPERATIVA SOCIALE S.VINCENZO DE'PAOLI	Assistenza agli anziani	2010	03670380611	VIA FERRARECCE, 191	81100	CASERTA	CE	RAVONE GENNARO	706 del 05/09/2016		
111	A	COOPERATIVA SOCIALE PICCOLI PASSI	Assistenza sociale non residenziale	2009	03557120619	VIA CADUTI SUL LAVORO, 50	81100	CASERTA	CE	CANZANO SILVESTRO	707 del 05/09/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 88 DEL 31/01/2020

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
112	A	COOPERATIVA SOCIALE DELLA BIANCA VELA	Prestazioni socio sanitarie e sociali a carattere residenziale per adulti con disagio psichico	2005	03203750611	VIALE TRIESTE,1/12	81037	SESSA AURUNCA	CE	DI PIETRO MASSIMO	708 del 05/09/2016		INCORPORAZIONE NELLA COOPERATIVA SOCIALE ANGELO AZZURRO DECRETO N.141 DEL 07/03/2018
113	A	PRO VITAE COOPERATIVA SOCIALE P.A.	Servizi assistenza domiciliare parasanitaria – fisioterapia	1999	01172850628	VIA PIETRO NENNI, 13	82100	BENEVENTO	BN	COCCA ANTONIO	709 del 05/09/2016		
114	A/B	SOCRATE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS PER AZIONI – IMPRESA SOCIALE ETS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili inserimento lavorativo di persone svantaggiate	2014	01612440626	VIA FRANCESCO FLORA, 31	82100	BENEVENTO	BN	PROZZILLO ANTONIO	710 del 05/09/2016	MODIFICA DENOMINAZIONE DECRETO N.43 DEL 23/01/2020	
115	A/B	SOCIAL LAB76 COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale cura e manutenzione del paesaggio	2011	01506990629	VIALE MELLUSI, 82	82100	BENEVENTO	BN	DI MEO MARIA GRAZIA	711 del 05/09/2016		
116	A	FABER COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Servizi residenziali per minori a rischio di devianza	1999	01152210629	VIA MEOMARTINI, 28	82100	BENEVENTO	BN	CAPUOZZO ANTONELLO	713 del 06/09/2016		
117	A/B	BENESSERE COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza domiciliare anziani e handicappati – servizi di trasporto e accompagnamento	1986	00797290624	VIA BACHELET, 39	82100	BENEVENTO	BN	DE LUCA STEFANO	714 del 06/09/2016		
118	A/B	ALBANOVA ONLUS-SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale - pulizia generale di edifici-coltivazione colture	2007	03328700616	VIA PO, 12	81036	SAN CIPRIANO D'AVERSA	CE	PAGANO GIUSEPPE	715 del 06/09/2016		
119	A	COOPERATIVA SOCIALE LA MONGOLFIERA	Assistenza sociale non residenziale	1986	01609380611	VIA AGOSTINO STELLATO, 128	81054	SAN PRISCO	CE	DI DONATO FELICE	716 del 06/09/2016		
120	A	COOPERATIVA SOCIALE AMICA	Servizi socio sanitari a minori,anziani e portatori di handicap	2005	03186840611	VIA CADUTI SUL LAVORO, 50	81100	CASERTA	CE	MARRESE PAOLA	717 del 06/09/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 87 DEL 31/01/2020
121	B	COOPERATIVA SOCIALE FRIENDS	Gestione di parcheggi	2010	03627830619	VIA ENRICO DE NICOLA,2 P/CO LA PERLA	81055	S.MARIA C.V.	CE	DE ANGELIS ANTIMO	718 del 06/09/2016		
122	A	COOPERATIVA GLI AMICI DI GUIDO E DI ELEONORA – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2010	04840780656	VIA VINCENZO DONO, 8	84128	SALERNO	SA	ROCCO MARGHERITA	723 del 08/09/2016		
123	A/B	CAPOVOLTI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – coltivazione di colture agricole	2014	05313380650	VIA TANAGRO, 12	84132	SALERNO	SA	NAPOLI FRANCESCO	724 del 08/09/2016		
124	A/B	PROGETTO 2000 SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – servizi di pulizia	1991	02757010653	VIA L. DA VINCI, SNC - CENTRO DIREZIONALE AREA 7	84098	PONTE CAGNANO FAIANO	SA	VASSALLO VALTER	725 del 08/09/2016		
125	A/B	IRIDE - SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare anziani e disabili – pulizia e manutenzione del paesaggio	2001	03846780652	VIA NAZIONALE, 67 – FRAZIONE POLICASTRO - BUSSENTINO	84070	SANTA MARINA	SA	TORRE TOMMASO	727 del 08/09/2016		
126	A	DEDALUS COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	1981	03528720638	PIAZZA ENRICO DE NICOLA, 46 - SCALA A	80139	NAPOLI	NA	DE FILIPPO ELENA	732 del 14/09/2016		
127	A	IL FARO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale anziani e disabili	1986	C.F.05072640633 P.I. 01387941212	VIA ROMA, 582	80057	SANT'ANTONIO ABATE	NA	TROTTA GIOVANNA	737 del 14/09/2016		
128	A	NUOVI INCONTRI COOPERATIVA SOCIALE	Servizi residenziali per minori a rischio di devianza - assistenza domiciliare	1991	00927890624	VIA DEI MULINI, 30/A	82100	BENEVENTO	BN	FANZO MARIA GIUSEPPA	738 del 14/09/2016		
129	A	LA CITTÀ DELLA LUNA COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di asilo nido, micronido, servizi integrativi alla prima infanzia	2001	03783230653	VIA TANAGRO,12	84132	SALERNO	SA	SILVESTRI PALMA	739 del 14/09/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
130	A	IL PORTICO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Gestione centri socio - educativi per minori e giovani	2004	04121510657	VIA ROCCO COCCHIA 12/16 – COM. PARROCCHIALE VOLTO SANTO	84129	SALERNO	SA	D'ANGELO ANNALISA	740 del 14/09/2016		
131	A	EMORA COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S.	Gestione diretta dei servizi socio – assistenziali	2002	03876790654	CORSO VITTORIO EMANUELE II, 52	84014	NOCERA INFERIORE	SA	NOVELLO CARMELA	741 del 14/09/2016		
132	A	LA SORGENTE COOPERATIVA SOCIALE	Gestione della comunità educativa a dimensione familiare con finalità socio-assistenziale/educativa	2007	05735781212	VIA FASULO, 26	80050	LETTERE	NA	TODISCO NICOLETTA	750 del 14/09/2016		
133	A/B	IL FARO COOPERATIVA SOCIALE	Accoglienza minori e stranieri – attività manutentiva di ausili ortopedici	2001	01245410624	VIA PIERMARIN,I 61	82100	BENEVENTO	BN	TECCE GIUSEPPE	751 del 14/09/2016		
134	A	IL TAPPETO DI IQBAL COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Attività socio-sanitaria ed educativa	1999	03633331214	VIA GIANTURCO, 30	80046	S.GIORGIO A CREMANO	NA	SAVINO GIOVANNI PAOLO	765 del 20/09/2016		
135	A	ASSEL ASSISTENZA E LAVORO COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio assistenziali a domicilio, assistenza anziani e disabili	2013	02768890648	VIA PIAVE, 200	83100	AVELLINO	AV	D'ELIA CARMELINA	768 del 22/09/2016		
136	A	AGORÀ SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S.	Assistenza sociale residenziale e semiresidenziale	2008	04656300656	VIA MAR TIRRENO, 15	84098	PONTE CAGNANO FAIANO	SA	LA MARCA ANNA	769 del 22/09/2016		
137	A/B	INSIEME SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale – servizio di pulizia	2011	04983470651	VIA LIMITONE,10	84030	ATENA LUCANA	SA	MONZILLO ALESSIA	770 del 22/09/2016		
138	A	BEATO GIOVANNI PAOLO II COOPERATIVA SOCIALE	Scuola dell'infanzia paritaria – assistenza a minori con difficoltà	2012	05041150656	VIA VINCENZO DONO, 8	84128	SALERNO	SA	BRAGGIO MASSIMILIANO	771 del 22/09/2016		
139	A	IL GIRASOLE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza residenziale per anziani e disabili	2006	04410770657	VIA ROMA, 89	84055	FELITTO	SA	AVINO RITA	773 del 22/09/2016		
140	A	SORRISO - SOCIETÀ COOPERATIVA DI SOLIDARIETÀ SOCIALE – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	1995	03067880652	VIA TANAGRO, 12	84132	SALERNO	SA	PETRUZZIELLO GABRIELLA	774 del 22/09/2016		
141	A	LA PIRAMIDE – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2009	02617670647	VIA VADANTICO SNC	83040	CASTEL FRANCI	AV	BOCCELLA GIOVANNI	776 del 23/09/2016		
142	A/B	COOPERATIVA SOCIALE DAVAR	Assistenza sociale e socio-sanitaria; laboratori formazione-lavoro per la lavorazione di cioccolato, caramelle e confetti	2003	02948710617	VIA VATICALE, 99	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	BORZACCHIELLO ASSUNTA	778 del 23/09/2016		
143	A	COOPERATIVA SOCIALE L'ARCA	Servizio di segretariato sociale, servizio sociale professionale ed affido familiare	1996	02299320610	VIA SANTELLA P/CO COMER, 1	81025	MARCIANISE	CE	IODICE CARMELA	780 del 23/09/2016		
144	A/B	SORRISO COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale residenziale - attività lavorative finalizzate all'inserimento di persone svantaggiate	2014	03963320613	VIA DANIMARCA, 65	81055	S.MARIA C.V.	CE	MAIORANO PAOLA	781 del 23/09/2016		
145	A	SALUTE PARTENOPEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2015	08047981215	VICO S. M. A CAPPELLA VECCHIA, 6	80121	NAPOLI	NA	MARTINELLI STEFANO	782 del 26/09/2016		
146	A	COOPERATIVA SOCIALE DI ASSISTENZA FISIOTERAPICA HANDICAPPATI	Assistenza sociale non residenziale	1985	02081240653	PIAZZA DON ENRICO SMALDONE, 24	84012	ANGRI	SA	SEMIOLI CARLO	784 del 27/09/2016		
147	A	GIOVANILE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi domiciliari assistenziali	1997	03252390657	VIA GIACOMO MATTEOTTI, 46	84014	NOCERA INFERIORE	SA	DE MARTINO ANNA MARIA LUISA	785 del 27/09/2016		
148	A	TERZO MILLENNIO COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza specialistica alunni disabili	2008	01432190625	VIA SAN ROCCO, 23	82030	LIMATOLA	BN	D'AGOSTINO DOMENICO	786 del 27/09/2016		
149	A	COOPERATIVA DI SOLIDARIETA' SOCIALE MARINELLA A.R.L. ONLUS	Strutture assistenza sociale residenziale	2004	04842311211	VIA COSTANTINO, 52	80125	NAPOLI	NA	SANSO' GIUSEPPE	787 del 27/09/2016		
150	A/B	I.D.E.A.S. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale-attività editoriale, gestione pulizia e manutenzione di musei e biblioteche	2006	01381450624	C/DA CAMERELLE VECCHIE, 14	82100	BENEVENTO	BN	DE TOMMASI MARIO	788 del 27/09/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
151	B	SUD SERVICE – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Raccolta e trasporti di rifiuti	2002	03871470658	VIA AMEDEO MOLINARA, 32	84045	ALTAVILLA SILENTINA	SA	GUERRA MICHELE	793 del 28/09/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 219 DEL 06/04/2018
152	A	REGALA UN SORRISO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2015	05368920657	VIA MADONNA DI FATIMA, 21	84129	SALERNO	SA	FIENGA GIUSEPPE	794 del 28/09/2016		
153	B	SINTESY SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Elaborazioni elettroniche dati	2013	05132720656	VIA ALCIDE DE GASPERI, 19	84043	AGROPOLI	SA	BARBA ANTONIETTA	795 del 28/09/2016		
154	A	SISAF SALERNO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2013	05209490654	VIA TANAGRO, 12	84132	SALERNO	SA	GIGANTINO RAFFAELLA	796 del 03/10/2016		
155	A	COOPERATIVA SOCIALE GIOVAMENTE A R. L.	Sportello d'ascolto	2015	05335630652	VIA NICOLODI, 12	84126	SALERNO	SA	GOFFREDO LUCA	797 del 03/10/2016		
156	A	LABOS TEAM – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE – O.N.L.U.S.	Servizi alla persona – corsi di formazione	2003	04036830653	VIA M. PIRONTI, 14	84134	SALERNO	SA	PIRAZZO STEFANIA	798 del 03/10/2016		
157	A	IL GIRASOLE - SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizio assistenza domiciliare	1999	03661520654	VIA SAN LEONARDO – MIGLIARO	84131	SALERNO	SA	MARTINIELLO ROSA	799 del 03/10/2016		
158	A	COOPERATIVA SOCIALE LEUKOS	Attività di assistenza sociale non residenziale	2009	04760520652	VIA LUIGI GUERCIO, 208	84134	SALERNO	SA	MEMOLI ANNUNZIATA	800 del 03/10/2016		
159	B	STALKER SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Coltivazione colture permanenti	2006	04384640654	VIA ANTONIO GIUDICE	84025	EBOLI	SA	PEDUTO EDOLMINA	801 del 03/10/2016		
160	A	LA TAVOLA ROTONDA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Comunità alloggio per minori	2003	04014170650	VIA SAN LORENZO – FRAZIONE PIZZOLANO	84084	FISCIANO	SA	FEDULLO FRANCESCO	802 del 03/10/2016		
161	A	LEO SAN SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza residenziale per anziani	2004	04188150652	VIA ROMA	84053	CICERALE	SA	TOLOMEO IDA	804 del 06/10/2016		
162	A	GIRASOLE COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – attivita' di supporto all'istruzione	2001	03769840657	VIA FILANGIERI, 114	84013	CAVA DE' TIRRENI	SA	PAPA PATRIZIA	805 del 06/10/2016		
163	A	COOPERATIVA SOCIALE IL SORRISO ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA	Servizi socio-sanitari, assistenziali, infermieristici, terapeutici, riabilitativi ed educativi	1997	02053840647	VIA ANNARUMMA, 96	83100	AVELLINO	AV	IANNACCONE ALBERICO	806 del 06/10/2016		
164	B - A	OLTRE L'ORIZZONTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Laboratorio di lavorazione delle ceramiche anche a fini didattici e di terapia per disabili. Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	1999	02151880644	CONTRADA NOVESOLDI SNC	83042	ATRIPALDA	AV	FIORETTI FRANCESCO	807 del 06/10/2016 541 del 21/11/2017		
165	A	STRADA FACENDO-SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale residenziale	2008	04635580659	VIA PIETRO PENNELLA,5	84126	SALERNO	SA	MONETTI LUIGI	808 del 06/10/2016		
166	A/B	INSIEME SI PUO' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale- trasporto passeggeri – servizio ambulanza e delle banche del sangue	2010	06721501218	VIA MORGERA, 3	80019	QUALIANO	NA	PEZZELLA MARIA JOSE'	809 del 06/10/2016		
167	A	COOPERATIVA SOCIALE E.V.A.	Servizi socio educativi per l'infanzia – attività di informazione – diffusione culturale – studio, ricerca – attività di prevenzione della devianza e del disagio	1999	C.F.01158390623 P.I.02740950619	VIA JAN PALAC CENTRAL PARK,10	81055	S.MARIA C.V.	CE	SANTARPIA DANIELA	825 del 11/10/2016		
168	A	COOPERATIVA SOCIALE CE.S.ANT.ORF.	Servizio socio-assistenziale	2002	02887060610	PIAZZA GARIBALDI, 1	81100	CASERTA	CE	CIVITILLO GIADA	826 del 11/10/2016		
169	A/B	GE.SE.VA. SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi assistenziali – manutenzione, lavori di pulizia	2002	03880540657	VIA TENENTE B. LOMBARDI, 176	84083	CASTEL SAN GIORGIO	SA	IENNACO NOBILE	828 del 11/10/2016		
170	A	INSIEME-SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2009	04774810651	VIA S. LEONARDO, 161	84131	SALERNO	SA	RINALDI ILDE	829 del 11/10/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
171	A	RIABILITA 2011 O.N.L.U.S. SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare agli anziani	2011	04920030659	VIA FILETTINE, 175	84016	PAGANI	SA	CEGLIA ANTONIO	830 del 11/10/2016		
172	A	SANATRIX NUOVO ELAION SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Attività riabilitativa	1976	00585850654	LOCALITÀ TAVOLIELLO	84025	EBOLI	SA	DE VITA COSIMO	831 del 11/10/2016		
173	A	C.A.O.S. (COSTRUIRE ACCOGLIERE ORIENTARE SOSTENERE) SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale	2002	02855340614	VIA PAOLO BORSELLINO, 148	80125	CASANDRINO	NA	CASABURO FRANCESCO	834 del 11/10/2016		
174	A	COOPERATIVA SOCIALE IOXTUXNOI	Servizi socio-assistenziali per la cura del disagio psicologico e psichiatrico	2006	03241770613	VIA MICHELE CAMUSSO, 30	81100	CASERTA	CE	DE CATERINA GIACOMO	836 del 11/10/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 208 DEL 03/04/2018
175	A	COOPERATIVA SOCIALE GIADA	Servizi residenziali per minori	1997	01088990625	VIA DELLE LAME SNC	82024	COLLE SANNITA	BN	DI PINTO ANTONIO	837 del 11/10/2016		
176	A	BUONGIORNOVITA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2006	02480150644	RIONE SAN TOMMASO, 85	83100	AVELLINO	AV	CALABRESE MARIA CIRA	838 del 11/10/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 163 DEL 15/03/2018
177	A	AMBRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza domiciliare con personale infermieristico	2008	02576250647	VIA CESURA, 22	83038	MONTE MILETTO	AV	GALASSO ANNA	839 del 11/10/2016		
178	A	L'AQUILONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	1994	02179160615	VIA MERANO, 2	81055	S.MARIA C.V.	CE	MIGLIORE GIUSEPPE	844 del 13/10/2016		
179	A/B	COOPERATIVA SOCIALE COMPAGNIA DELL'ANELLO ONLUS	Gestione centro anziani diurno-spazzamento, raccolta differenziata e manutenzione	2010	04870170653	CORSO MAZZEI, 12	84070	VALLE DELL'ANGELO	SA	ZARA CARLO	845 del 13/10/2016		
180	B	TRAMONTI MOBILITÀ SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Trasporto scolastico e servizi di spazzamento	2001	03786230650	VIA S. FELICE, 14	84010	TRAMONTI	SA	IMPARATO SALVATORE	846 del 13/10/2016		
181	A	OPERA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Attività di consulenza e formazione nel campo di servizi educativi	2006	04353930656	VIA GIAN VINCENZO QUARANTA, 5	84131	SALERNO	SA	IANNONE ROSA	847 del 13/10/2016		
182	B	MIRÒ SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Consulenza imprenditoriale/amministrativo-gestionale-vendita prodotti on-line	2000	03663270654	VIA CACCIATORI DELL'IRNO, 3	84134	SALERNO	SA	ROSCO MICHELE	848 del 13/10/2016		
183	A	LE SOLEIL SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2002	04240441214	VIA A. CRISTIANO, 3	80028	GRUMO NEVANO	NA	PAPPALARDO ANTONIO	849 del 13/10/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.51 DEL 31/01/2019
184	A	IL MILLEPIEDI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	1994	02885991212	VIA ARPINO, 4	80026	CASORIA	NA	CALEMME PASQUALE	851 del 13/10/2016		
185	A/B	COOPERATIVA SOCIALE DELFINI DI TERRA	Assistenza sofferenti psichici – fattorie sociali	2005	01341970620	VIA FIRENZE SNC	82100	BENEVENTO	BN	GARRISI FABIO	852 del 13/10/2016		
186	A	IL QUADRIFOGLIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale	1990	06127470638	VIA DIOCLEZIANO, 328	80125	NAPOLI	NA	RONGHI LIDIA	853 del 14/10/2016		
187	A	COOPERATIVA SOCIALE S.VINCENZO DE'PAOLI	Centro sociale polifunzionale per disabili	2009	03497940613	LOCALITÀ SAN CASTRO,4	81037	SESSA AURUNCA	CE	ELCE MARIO	868 del 18/10/2016		
188	A	AMIRA SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2005	05235441218	TRAVERSA SECONDA DIVISIONE SIENA, 16	80124	NAPOLI	NA	CAPOZZI MANUELA	869 del 18/10/2016		
189	A	"LA RETE" COOPERATIVA SOCIALE AR.L.	Sostegno educativo di minori con disagi – attività sportive/ricreative	2001	03993571219	VIA ARPINO, 39	80026	CASORIA	NA	DE CRISCIENZO VALENTINA	870 del 18/10/2016		
190	A	LA CASETTA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Sevizi asili nido e assistenza diurna minori disabili	2008	06118581211	VIA DELLA SHOAH, 31	80070	BACOLI	NA	GALLO ANNA GILDA	871 del 18/10/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
191	A	SHANNARA COOPERATIVA SOCIALE	Tutela dei diritti dei minori e dei giovani	1999	03728481213	VIA LIBERTA', 3	80055	PORTICI	NA	SCHETTINI ANNA	872 del 18/10/2016		
192	A	FATTORIA NEL PARCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare e dei servizi tutelari (adest)	2000	03871041210	VIA MARENOLA, 21	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	BORRIELLO ANNA	876 del 19/10/2016		
193	B	IRPINIA GLOBAL SERVICE PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA – O.N.L.U.S.	Raccolta e trasporto dei rifiuti non pericolosi	2003	02344940644	VIA VARIANTE SNC	83012	CERVINARA	AV	MARRO CARLA	877 del 19/10/2016		
194	A	INTRA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2010	02662510649	VIA CESURA, 22	83038	MONTE MILETTO	AV	CAPPABIANCA ROSARIA	878 del 19/10/2016		
195	A/B	AGROLANDIA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale - turismo sociale-servizi prenotazione e attività connesse	2001	03802170658	PIAZZA AMENDOLA,19-FRAZIONE CASTELLUCCIO	84083	CASTEL SAN GIORGIO	SA	CAFFARO VITTORIA	881 del 21/10/2016		
196	B	KERRES SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Attività di gestione di aree attrezzate per verde pubblico	2012	05094110656	VIA KENNEDY, 14	84043	AGROPOLI	SA	FIORE LUCIANO	882 del 21/10/2016		
197	A	ZEUS COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2010	06736781219	VIA PAGLIAIO DEL MONACO SNC	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	CATERINO KATIA	890 del 24/10/2016		
198	A	LA MUSA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S. - ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITA' SOCIALE	Attività e servizi infermieristici	2009	02597000641	VIA VASTO, 29	83100	AVELLINO	AV	GUARINO MARIO	892 del 25/10/2016		
199	A	IRIDE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizio di mensa scolastica	2012	02709190645	VIA GALILEO GALILEI, 20	83030	VENTICANO	AV	NUZZOLO VINCENZO	893 del 25/10/2016		
200	A	URSA MAJOR SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza specialistica per alunni disabili	2010	06713211214	VIA PAGLIAIO DEL MONACO SNC	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	DI TELLA GIUSEPPE EMILIO	894 del 25/10/2016		
201	A	DISEGNIAMO UN SORRISO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Attività socio-educativa assistenza diurna per minori disabili	2007	04498390659	VIA MOSCANI,2	84133	SALERNO	SA	MANRICO GESUMMARIA	895 del 25/10/2016		
202	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE INSIEME PER LA FAMIGLIA A.R.L.	Servizi per la persona	2013	07450571216	VIA AVIGLIANO,2	80069	VICO EQUENSE	NA	DI PALMA TERESA	896 del 25/10/2016		
203	A	RIAB SOCIETA COOPERATIVA SOCIALE	Servizi alle famiglie e alle imprese	2011	07072051217	VIA RUBINACCI,18	80040	CERCOLA	NA	PARISI MARTA	897 del 25/10/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 151 DEL 09/03/2018. ISCRITTA NUOVAMENTE AL N. 1020
204	A	FISIOMEDICAL CONSULTING SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza fisioterapica a domicilio	2002	07893210638	VIA NAZIONALE DELLE PUGLIE, 20	80030	COMIZIANO	NA	CIPRIO RITA	898 del 25/10/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N. 639 DEL 06/11/2019	
205	B	COOPERATIVA SOCIALE VOLTURNO	Manutenzione aree verdi pubbliche e private - gestione strutture sportive e ricreative, scuola calcio, piscine, palestre, campi sportivi	2009	03542650613	VIA CROCELLE SUPERIORE,11	81010	RUVIANO	CE	RENZI NUNZIA	915 del 26/10/2016		
206	A	COOPERATIVA SOCIALE LA MERIDIANA	Telesoccorso e servizi socio assistenziali a carattere domiciliare	1996	01043200623	VIA DEI LONGOBARDI SNC	82100	BENEVENTO	BN	IARRICCIO WLADIMIRO	916 del 26/10/2016		
207	A/B	GEA SOCIETÀ COOPERATIVASOCIALE	Assistenza sociale non residenziale-pulizia generale di edifici – trasporto	1989	02585500651	PIAZZA CORSANO,8	84010	TRAMONTI	SA	ROMANO CLAUDIO	917 del 26/10/2016		
208	A	EMILIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS A R.L.	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2012	07269691213	VIA II TRAVERSA CAMPI FLEGREI,3 SCALA A	80078	POZZUOLI	NA	MIRELLI GIOVANNA	918 del 26/10/2016		ESPRESSA RICHIESTA PER TRASFORMAZIONE IN EMILIA SOCIETA' COOPERATIVA A R.L. DECRETO N.616 DEL 17/10/2019
209	A	IL CAMPER SOCIETA' COOPERATIVA DI SOLIDARIETA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2001	07791530632	CENTRO DIREZIONALE IS. E/5	80143	NAPOLI	NA	MUSTACCHIA ALICE	919 del 26/10/2016		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
210	B	SOLIDARIETA' – COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Pulizia generale di edifici	1999	03732371210	VIA DEGLI ARANCI,145	80067	SORRENTO	NA	GARGIULO GUGLIELMO	920 del 26/10/2016		
211	A	JONATHAN ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2008	06060871214	VIA CAMALDOLI,51	80030	SCISCIANO	NA	RICCIARDI SILVIA	921 del 26/10/2016		
212	A	LO SCARABOCCHIO COOPERATIVA SOCIALE	Servizio a sostegno della funzione genitoriale	2009	04717230652	VIA FIRENZE,15	84098	PONTE CAGNANO FAIANO	SA	BOVE MARIA	924 del 27/10/2016		
213	A - B	BAMBU'- SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale Progetti di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati	2000	03920881210	VIA L.PALMIERI,20	80040	SAN SEBASTIANO AL VESUVIO	NA	GAUDINO GIOVANPAOLO	925 del 27/10/2016 - 192 del 06/06/2017		
214	A	CIVITAS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2005	05253861214	VIA FILIPPO TURATI,35	80028	GRUMO NEVANO	NA	POLVERINO ANTONELLA	926 del 27/10/2016		
215	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE CASA NAZARETH O.N.L.U.S.	Servizi socio assistenziali	2006	04381280652	VIA VERDUZIO-LOC. VERDUZIO	84040	CASALVELINO	SA	LUNGHINI CLAUDIO	927 del 27/10/2016		
216	A	NEW PROFESSIONAL FORM-COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di asili nido; assistenza diurna per minori disabili	2009	06257381217	VIA A. MAIURI,10	80011	ACERRA	NA	GRIMALDI IDA	928 del 27/10/2016		
217	A	IL SOLLIEVO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Attività assistenziale sociale residenziale	1999	03597240658	VIALE EUROPA,3	84012	ANGRI	SA	STANZIONE GAETANO	929 del 27/10/2016		
218	A	SALERNO OMNIA ASSISTENZA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio sanitari	2013	05137870654	VIA GALLOPPO,78	84128	SALERNO	SA	BOCCELLA GIOVANNI	930 del 27/10/2016		
219	A	IL PELLICANO TELEVITA-SOCIETA' COOP. SOCIALE	Servizi alla persona	1994	02771391212	VIA C. AMALFI,24	80063	PIANO DI SORRENTO	NA	STAIANO GIUSEPPE	931 del 28/10/2016		
220	A	GUNAIKES COOPERATIVA SOCIALE	Organizzazione di servizi culturali, ricreativi ed educativi per minori e giovani	2013	05118700656	VIA CARAVAGGIO,68	84043	AGROPOLI	SA	SANNINO MASCIA	932 del 28/10/2016		
221	B	G & A SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia generale	2013	02771430648	VIA S. MANCINI, 118	83050	VALLE SACCARDA	AV	CIPRIANO GIOVANNI	934 del 28/10/2016		
222	B	ALBATROS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Spazzamento dei rifiuti solidi urbani da strade, piazze e marciapiedi con estirpazione di erba eventualmente esistente	1997	02078150642	VIA RETTIFILO, 26	83012	CERVINARA	AV	NAPOLITANO ANTONIO	935 del 28/10/2016		
223	A	LA PRIMA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS A R.L.	Assistenza sociale residenziale e non residenziale	2009	06313091214	TRAV.SOLFATARA,3	80078	POZZUOLI	NA	SACCENTI LUIGI	936 del 28/10/2016		
224	B	AR.ECA. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A.R.L. - ONLUS	Gestione musei, conservazione patrimonio culturale,gestione mostre	2004	01320230624	CONTRADA MONTECALVO 102	82100	BENEVENTO	BN	DE LUCA CARMELA	939 del 04/11/2016		
225	A	CASA DI RIPOSO VILLA S. LUCIA – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.	Assistenza residenziale e semi residenziale per anziani, persone disabili e minori	1994	02955490657	LOCALITÀ CONVENTO	84020	PALOMONTE	SA	BIFULCO GIUSEPPE	940 del 04/11/2016		
226	A/B	SOLIDEA COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.	Gestione di servizi socio-sanitari ed educativi – elaborazione elettronica di dati contabili	2004	03041740618	VIA NICOLA FABOZZI,24	81036	CASAPESENNA	CE	ZARA PIETRO	941 del 04/11/2016		
227	A/B	FANTA'SIA ONLUS COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – tutela ambiente ed ecosistema	2013	03877380612	VIA GALATINA,2	81030	SAN MARCELLINO	CE	MAGLIULO ROBERTO	942 del 04/11/2016		
228	A/B	KOALA ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – pulizia ambienti e disinfezione	2007	03326130618	VIA C.BATTISTI,26	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	LETIZIA VINCENZO	943 del 04/11/2016		
229	A/B	SIBILLA ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale - cura e manutenzione del verde	2009	03565550617	CORSO EUROPA XIX TRAV.,16	81030	CASAPESENNA	CE	ZARA MARIA ANTONIETTA	944 del 04/11/2016		
230	A/B	TERTIUM MILLENNIUM SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili – inserimento lavorativo soggetti svantaggiati	1999	03571580657	PIAZZA IV NOVEMBRE	84039	TEGGIANO	SA	CALANDRIELLO ANTONIO	946 del 08/11/2016		
231	A	CENTRO SIPSI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2015	05342200655	VIA PAOLO BARATTA, 105/C	84091	BATTIPAGLIA	SA	CAMMAROTA ROSALINDA	947 del 08/11/2016		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
232	A/B	ROFRANO LAVORO COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia per enti pubblici e privati - assistenza domiciliare socio-sanitaria	2000	03734110657	VIA P.CORTAZZO,20	84070	ROFRANO	SA	GROSSO ANTONIO	948 del 08/11/2016		
233	A	L'OPERA DI UN ALTRO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale a domicilio	2013	05163920654	VIA FERRARIA – LOC. S. ANTONIO	84036	SALA CONSILINA	SA	FEDERICO VINCENZO	949 del 08/11/2016		
234	B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ESUS	Attività di pulizia, disinfezione, derattizzazione spazi pubblici, raccolta e trasporto rifiuti, spazzamento stradale, gestione centri di raccolta rifiuti, servizi cimiteriali, pulizie	2001	03798110650	VIA VISCIGLIETE, 27	84036	SALA CONSILINA	SA	CESTARO RENATO	950 del 08/11/2016		
235	A	ANTEA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di strutture e servizi residenziali e semiresidenziali	1994	02996250656	VIA SAVERIO AVENIA,4	84100	SALERNO	SA	ARIANO ATTILIO	951 del 08/11/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.135 DEL 29/05/2017	
236	A/B	PRIMAVERA PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.	Assistenza socio-sanitaria non residenziale – inserimento socio-lavorativo per soggetti svantaggiati	2000	03854971219	CORSO ALCIDE DE GASPERI, 323	80053	C. MARE DI STABIA	NA	GIORDANO ELEONORA	953 del 10/11/2016		
237	A	COOPERATIVA SOCIALE ALLEGRAMENTE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2002	03914210657	VIA GIOVANNI NEGRI,5	84126	SALERNO	SA	FIMIANI MONICA	954 del 10/11/2016		
238	A – B	BETLEM SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività socio educative e socio assistenziali. Manutenzione del verde	2015	05341720653	VIA ROSA JEMMA,2 C/O CENTRO DIREZIONALE PASTENA	84091	BATTIPAGLIA	SA	INGENITO MARIANNA	955 del 10/11/2016 444 del 17/07/2019		
239	B	ETICA VERDE COOPERATIVA SOCIALE	Pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione	2009	03569330610	VIA PALMA,30	81030	SAN MARCELLINO	CE	TAGLIONE VALERIO	957 del 11/11/2016		
240	A/B	L.F.S.GLOBAL CARE COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale - cura e manutenzione del paesaggio (parchi, giardini, aiuole)	2013	03895930612	VIA BOLOGNA,1	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	CHIATTO IMMA	958 del 11/11/2016		
241	A/B	LA SOLIDARIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi residenziali per disabili e minori – inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	1996	01061120620	VIA MATARAZZO 23	82100	BENEVENTO	BN	CIARLO ROBERTO	959 del 11/11/2016		
242	A/B	COOPERATIVA SOCIALE LA FORZA DEL SILENZIO	Assistenza sociale non residenziale e assistenza scolastica a soggetti portatori di handicap – cura e manutenzione del verde	2010	03587780614	VIA BOLOGNA,10	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	ABATE VINCENZO	960 del 11/11/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.660 DEL 28/11/2018	
243	A/B	LA LIBELLULA COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale residenziale a favore di minori - commercio confetteria e dolciumi	2012	C.F.95123730632 P.I.03788520611	VIA GIUSEPPE DI VITTORIO, 54	80029	SANT'ANTIMO	NA	CAPPUCCIO ROSA	961 del 11/11/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.637 DEL 06/11/2019	
244	A	COOPERATIVA SOCIALE S.O.S.TENIAMO	Servizi socio assistenziali ed educativi a favore di anziani disabili e minori - ginnastica geriatrica – telecontrollo e telesoccorso	2010	03600020618	VIA XI FEBBRAIO,14 BIS	81034	MONDRAGONE	CE	OSARO AUGUSTA	962 del 11/11/2016		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N.105 DEL 05/03/2019
245	A/B	EUREKA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili; coltivazione di alberi da frutta, ortaggi, uva e produzione di vini	2005	03162360618	VIA PO, 2	81036	SAN CIPRIANO D'AVERSA	CE	BALDASCINO ROSA	963 del 11/11/2016		
246	A/B	STELLA COOPERATIVA SOCIALE	Attività socio-assistenziale – impresa di pulizie e disinfezione	2002	04164921217	VIA GENERALE C.A. DALLA CHIESA,20	81030	FRIGNANO	CE	DI MARZIO ALESSANDRA	964 del 11/11/2016		
247	B	COOPERATIVA SOCIALE FELIX	Progettazione, realizzazione e vendita di cartellonistica pubblicitaria, volantini, locandine, cartelline e brochure – impresa di pulizia	2002	02971100612	VIALE DEI BERSAGLIERI,32D	81100	CASERTA	CE	ZAMPELLA ANTONIO	965 del 11/11/2016		
248	A	MERCURIO D'ORO COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi socio-sanitari	2004	03111110619	VIA MERANO,2	81055	S.MARIA C.V.	CE	CAPITELLI ENRICO	966 del 11/11/2016		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
249	A	ZETESIS COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-assistenziali per la prevenzione e cura del disagio psicologico – attività di assistenza extrascolastica.	1998	02486270610	VIA PIAVE,7	81100	CASERTA	CE	RUSSIELLO MARIA	972 del 11/11/2016		
250	A	ZOE COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2008	02568970640	VIA ADINOLFI, 20	83031	ARIANO IRPINO	AV	SEBASTIANO ANNA	985 del 14/11/2016		ESPRESSA RICHIESTA PER MESSA IN LIQUIDAZIONE DECRETO N.650 DEL 08/11/2019
251	A	COOPERATIVA SOCIALE ALBA	Attività di assistenza socio-sanitaria anche domiciliare di tipo privato	1998	02515810618	VIA MERANO,2	81055	S.MARIA C.V.	CE	PARISI ILARIO	986 del 14/11/2016		
252	A/B	AL DI LÀ DEI SOGNI COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi socio-sanitari ed educativi – coltivazione di ortaggi e alberi da frutta e legna	2004	03111510610	VIA NINO BIXIO,10	81030	CELLOLE	CE	PERILLO SIMMACO	987 del 14/11/2016		
253	A	L'IMPRONTA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2008	05958071218	VIA PIOPPELLE, 145	80050	SANTA MARIA LA CARITA'	NA	ARPAIA PATRIZIA	988 del 14/11/2016		
254	A/B	PETER PAN SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani e pulizia generale di edifici	2015	02862890643	PORTA SANT'ANNA	83030	ZUNGOLI	AV	GRANDE SEBASTIANO	993 del 16/11/2016		
255	A/B	IL SOLE NASCENTE COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio - assistenziali, sanitari, infermieristici ed educativi domiciliari e residenziali; gestione serre e allevamenti	1997	02352190611	VIA MERANO,2	81055	S.MARIA C.V.	CE	MACCARIELLO PIETRO	994 del 16/11/2016		
256	A	COOPERATIVA SOCIALE SIDDHARTA	Servizi residenziali per minori	2009	05134611218	VIA NUOVA CALORE 8	82100	BENEVENTO	BN	LEONE SILVANA	995 del 16/11/2016		
257	A	COOPERATIVA SOCIALE NAPOLI INTEGRAZIONE	Assistenza sociale non residenziale/residenziale ambulatoriale-riabilitativa	2004	04878301219	LARGO SAN CAMILLO DE LELLIS,1	80046	SAN GIORGIO A CREMANO	NA	PARISI SALVATORE	996 del 16/11/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.25 DEL 16/01/2018	
258	A	IL MELOGRANO COOPERATIVA SOCIALE	Gestione mensa Caritas – centro di ascolto famiglie in difficoltà	2011	01510890625	VIA SAN PASQUALE 11	82100	BENEVENTO	BN	MORETTI ANGELO	997 del 16/11/2016		
259	A	SCACCO MATTO SOCIETA'COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di asili nido – assistenza diurna per minori e disabili	1999	02615730617	VIA REPUBBLICHE MARINARE, 343/B	80146	NAPOLI	NA	ESPOSITO ROSA	998 del 16/11/2016		
260	A - B	SOCIALFUTURE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITÀ LIMITATA	Gestione dei servizi sociali, socio - sanitari ed educativi - turismo sociale- servizi culturali rivolti a soggetti svantaggiati – progetti integrati inclusione attiva – servizi di facchinaggio, carico e scarico merci – coltivazione di alberi da frutta e ortaggi in foglia	2016	05480140655	VIA M. BUONARROTI, 72	84010	S. EGIDIO DEL MONTE ALBINO	SA	GARGANO FRANCESCO	999 del 16/11/2016 290 del 20/07/2017		
261	A	MI.FRA.GE.ST. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di cura prima infanzia	2010	06769171213	VIA ADIGE, 6	80026	CASORIA	NA	CASTIELLO VINCENZA	1000 del 16/11/2016		
262	A	CILENTO SOLIDALE SOCIETÀ COOPERATIVA	Gestione centri di aggregazione giovanile	2013	05194790654	PIAZZA XIX AGOSTO,80	84060	NOVI VELIA	SA	PALLADINO ANGELO	1015 del 21/11/2016		
263	A	CG PROGRESS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Attività socio – educative per minori e giovani, gestione attività per il tempo libero	2011	04950670655	VIA MADONNA DI FATIMA, 21	84129	SALERNO	SA	PIASTRELLA MICHELE ANGELO	1016 del 21/11/2016		
264	A	IL GIRO DEL MONDO COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza sociale residenziale	2006	03282250616	VIA MADDALENA,19	81100	CASERTA	CE	MINGIONE FRANCESCO	1017 del 21/11/2016		
265	A	COOPERATIVA SOCIALE FENICE	Assistenza sociale non residenziale e integrazione sociale di persone svantaggiate	2009	03565570615	VIA PRATILLI VICO FRATTA,6	81055	S.MARIA C.V.	CE	ZARA GIUSEPPE MARIO	1018 del 21/11/2016		
266	A	FREEDOM COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per persone svantaggiate	2015	04111510618	VIA NAPOLI,173	81055	S.MARIA C.V.	CE	BOCCHINO GIUSEPPE	1019 del 21/11/2016		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
267	B	COOPERATIVA SOCIALE KAIROS ONLUS	Servizi di pulizia e disinfestazione	2002	04243591213	VIA DELLE TERME, 76/R	80077	ISCHIA	NA	MIGLIACCIO GERARDO	1020 del 21/11/2016		
268	A	L'ORSA MAGGIORE COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale - centri diurni	1995	06925920636	VIA PONTANO, 3	80122	NAPOLI	NA	VIOLA ANGELICA	1021 del 21/11/2016		
269	A	HEIDY – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Servizi socio-sanitari, infermieristici, culturali, ricreativi ed educativi in genere	2004	02381220645	VIA TORQUATO TASSO, 1	83035	GROTTA MINARDA	AV	ROCCIA ROSANGELA	1025 del 23/11/2016		
270	B	LA VIS COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.	Pulizia e lavaggio di aree pubbliche	2014	02816780643	VIA LEONARDO, 11	83044	BISACCIA	AV	LA PENNA GIOVANNI	1026 del 23/11/2016		
271	A	COOPERATIVA SOCIALE LA RINASCITA	Assistenza domiciliare per disabili e anziani assistenza scolastica specialistica	2007	05745831213	VIA MUGNANO MELITO, 174/A	80018	MUGNANO DI NAPOLI	NA	TOTARO GENNARO	1027 del 23/11/2016		
272	B	ITA.CA. – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.	Catering per eventi – centri cottura gestione mense scolastiche	2015	08134741217	VIA SASSOLA, 148	80057	SANT'ANTONIO ABATE	NA	DE STEFANO TIZIANA	1028 del 23/11/2016		
273	A	KAIROS COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza anziani e minori	2013	01572200622	VIA DEI MULINI 34/C	82100	BENEVENTO	BN	DE LUCA VALENTINA	1030 del 24/11/2016		
274	A	AZZURRA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Gestione centro di accoglienza per donne in difficoltà	2000	02198520641	CORSO PIETRO ASCOLESE, 352	83025	MONTORO	AV	FORTE CARLO	1031 del 24/11/2016		
275	A	COMMUNICATION CENTRE MULTILINGUE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale ed aiuti a profughi e immigrati	2007	04515990655	VIA SICHELGAITA, 76/B	84125	SALERNO	SA	RAFFAELE RISI	1032 del 24/11/2016		
276	A	ETHAN SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS A.R.L.	Servizi socio -assistenziali	2008	03408980617	VIA POSEDONIA-CONTRADA LAURA	84047	CAPACCIO	SA	RUOCCO LUCIA ADRIANA	1033 del 24/11/2016		
277	A	E.T.I.C.A. COOPERATIVA SOCIALE	Comunità alloggio/residenziale a dimensione familiare	1999	07476190637	VIA PIGNA, 92	80127	NAPOLI	NA	RUSSO FRANCESCA	1034 del 24/11/2016		
278	A -B	CRESCERE INSIEME SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale. Coltivazioni agricole associate all'allevamento di aminali	2009	06440831219	VIA AMERIGO VESPUCCI, 9	80142	NAPOLI	NA	CAMMAROSANO ELIO	1035 del 24/11/2016 433 del 15/07/2019		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N. 140 DEL 07/03/2018. REISCRITTA IN B DECRETO N.433 DEL 15/07/2019
279	A	INTESA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Gestioni centri residenziali	1999	03540040650	VIA GIOVANNI NEGRI,5	84126	SALERNO	SA	DEL RE ILARIA	1039 del 01/12/2016		
280	A	BARTOLOLONGO COOPERATIVA SOCIALE	Centro polifunzionale per famiglie e minori	2009	01449740628	VIALE ROMOALDO II, 4	82100	BENEVENTO	BN	MONTELLA ITALO	1040 del 01/12/2016		
281	A	COOPERATIVA SOCIALE SOOCIALOPEN	Mediazione familiare – supporto alla genitorialità	2008	01426460620	VIA NUOVA CALORE, 8	82100	BENEVENTO	BN	LEONE LUISA	1041 del 01/12/2016		
282	A/B	GIULI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi assistenza domiciliare - attività di inserimento lavorativo persone svantaggiate	2016	08286801215	VIA BOLOGNA, 61	80021	AFRAGOLA	NA	SIVERO GIOVANNI	1043 del 01/12/2016		
283	A	COOPERATIVA SOCIALE ASAT ISCHIA ONLUS	Assistenza sociale residenziale	2001	C.F.91006540636 P.I. 04104461217	VIA DELLE TERME 76/R	80077	ISCHIA	NA	DI IORIO ANNAMARIA	1044 del 01/12/2016		
284	A/B	SIRIO COOPERATIVA SOCIALE – IMPRESA SOCIALE	Assistenza sociale domiciliare - attività di pulizia	2014	07915201219	VIA FUNARI, SNC	80044	OTTAVIANO	NA	CEGLIA CLEMENTE LOREDANA	1045 del 01/12/2016		
285	A/B	DAMARE COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria a disabili,minori,anziani nell'ambito di progetti terapeutici riabilitativi-gestione del Centro Informagiovani comunale, dello Sportello CUP,disbrigo pratiche comunali e gestione biblioteca	2005	03173340617	VIA XI FEBBRAIO,14 BIS	81034	MONDRAGONE	CE	ROTA ROCCO	1046 del 01/12/2016		
286	A	KRONOS COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2007	03390870610	VIA TREVISO I TRAVERSA,10	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	BALDASCINO CLAUDIA	1047 del 01/12/2016		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
287	A	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS PUTEOLI ARL	Assistenza riabilitativa – ambulatoriale-domiciliare - semiresidenziale	1999	07442480633	VIA II TRAVERSA CAMPI FLEGREI, 3	80078	POZZUOLI	NA	PUNZO SALVATORE	1049 del 01/12/2016		TRASFORMAZIONE IN COOPERATIVA PUTEOLI A R. L. DECRETO N.26 DEL 25/01/2019
288	B	MULTISERVICE AMICA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi di supporto logistico conto terzi escluso il facchinaggio - pulizia e disinfezione	2011	02702940640	VIA ARCELLA, SNC	83030	MONTE FREDANE	AV	SACCO FAUSTO	1050 del 01/12/2016		TRASFORMAZIONE IN COOPERATIVA MULTISERVICE AMICA - SOCIETA' COOPERATIVA DECRETO N.146 DEL 25/03/2019
289	A	COOPERATIVA SOCIALE ARKE' ONLUS	Servizi di assistenza sociale domiciliare	2001	04103861219	VIA DELLE TERME, 76/R	80077	ISCHIA	NA	PILATO LUISA	1051 del 01/12/2016		
290	A -B	RIENERGY COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza Sociale non residenziale Coltivazioni agricole ed allevamento animali	2009	03556090615	VIA E.DE FILIPPO,7	81042	CALVI RISORTA	CE	CAMMAROSANO ELIO	1056 del 01/12/2016 500 DEL 07/08/2019		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N.153 DEL 09/03/2018 REISCRITTA IN B DECRETO N.500 DEL 07/08/2019
291	A	CRESCERE INSIEME PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ARL	Gestione asili nido – servizi di assistenza sociale per minori	2000	03885431217	VIA PONTE CARMIANO, 91	80054	GRAGNANO	NA	D'ELIA CIRA	1057 del 01/12/2016		
292	A	LEONIDA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza, sostegno e riabilitazione a persone disagiate	2012	07166021217	VIA MUNICIPIO, 24	80036	PALMA CAMPANIA	NA	BUONAGURA FELICE	1058 del 01/12/2016		
293	A	ALI D'AQUILA COOPERATIVA SOCIALE	Servizi residenziali per disabili psichiatrici	2010	01503170621	VIA DEL LAVORO,259	81055	S. MARIA C.V.	CE	ESPOSITO EMANUELA	1059 del 01/12/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.237 DEL 13/04/2018	MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.110 DEL 05/03/2019
294	A - B	MONDO IN CAMMINO COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale Attività di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2002	07914540633	VIA G.PORZIO CENTRO DIREZIONALE ISOLA G8, 4	80100	NAPOLI	NA	LEONARDI GIOVANNI	1060 del 02/12/2016 89 del 08/02/2018		
295	A/B	COOPERATIVA SOCIALE ATTIVARCI	Assistenza sociale non residenziale, assistenza diurna per minori disabili, terapia occupazionale; attività finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2007	03332760614	VIA PATTURELLI,65	81100	CASERTA	CE	CERBASI ANTONELLA	1061 del 02/12/2016		
296	A/B	GREEN COOPERATIVA SOCIALE	Servizio socio-assistenziale a persone svantaggiate a domicilio e/o presso strutture – coltivazioni agricole	1995	02306570611	VIA XI FEBBRAIO,14 BIS	81034	MONDRAGONE	CE	LOMBARDI NICOLA	1062 del 02/12/2016		
297	A	AMBIENTE 2000 COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2000	02738280615	VIA ALBERO LUNGO, 26	81046	GRAZZANISE	CE	PARENTE SERAFINA	1063 del 02/12/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 85 DEL 31/01/2020
298	A	OBIETTIVO TUTELA DISABILI NAPOLI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ARL	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2000	07638810635	PIAZZETTA DUCA DEGLI ABRUZZI, 96	80100	NAPOLI	NA	MINICHINO CATELLO	1064 del 02/12/2016		
299	A	PROGETTO UOMO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione casa famiglia per minori - assistenza sociale non residenziale e residenziale	2000	07571900633	VIA ROMOLO E REMO, 52	80126	NAPOLI	NA	PELUSO MICHELA	1065 del 02/12/2016		
300	B	PENISOLA SORRENTINA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ARL	Gestione servizi pubblici e autorimesse	2006	05377291215	VIA PARISI, 7	80067	SORRENTO	NA	CERCHIA LOREDANA	1066 del 02/12/2016		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
301	A	ARCHE' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi assistenziali non residenziali	2015	04048370615	VIA SAVONAROLA II VICO, 3	81036	SAN CIPRIANO D'AVERSA	CE	D'ALESSANDRO ALFONSO	1070 del 02/12/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.657 DEL 26/11/2018	
302	A	AMI TRAINING SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività sociale e assistenziale – attività formative	2004	04671601211	VIA CAGLIARI,4	80031	BRUSCIANO	NA	ALBARANO ANTONIO	1078 del 05/12/2016		
303	A	GAFGA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio – sanitaria per minori anziani e portatori di handicap	2006	05429741217	VIALE TURATI P.CO FIORITO SC.D	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	LAMETTA GENNARO	1079 del 05/12/2016		
304	A/B	L'UOMO E IL LEGNO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale/ coltivazione ortaggi	1995	06950760634	VIALE DELLA RESISTENZA, 15	80145	NAPOLI	NA	VANACORE VINCENZO	1080 del 05/12/2016		
305	A	RAGGIO DI SOLE COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2000	03852071210	VIA S. DI GIACOMO, 15	80053	C.MARE DI STABIA	NA	MAGLIO GIULIANA	1081 del 05/12/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.45 DEL 23/01/2020
306	A	L'ALBA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare per anziani e disabili	2014	07781461210	VIA RITIRO,184	80018	MUGNANO DI NAPOLI	NA	GIACCIO LAURA	1082 del 05/12/2016		
307	A	LIBERI DI VOLARE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Asili nido – assistenza diurna per minori disabili	1999	03724971217	VIA MICCO SNC MASSERIA CASTAGNOLA	80049	SOMMA VESUVIANA	NA	SAMPOLO PALMA	1083 del 07/12/2016		
308	A	NETWORKSOCIALI COOPERATIVA SOCIALE	Ludoteca – servizi di assistenza per minori e disabili	2013	07553871216	VIA MATTEO RENATO FLORIO, 94	80051	AGEROLA	NA	AMORE GENOVEFFA	1084 del 07/12/2016		
309	B	OFFICINA DEI TALENTI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Installazione di impianti elettrici in edifici o in altre opere di costruzione	2008	06184091210	VIA BOTTEGHELLE, 139	80147	NAPOLI	NA	ORTOLI MARIA PIA	1085 del 07/12/2016		
310	A	NUOVI ORIZZONTI – PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza domiciliare agli anziani e ai disabili	1999	02157690641	CONTRADA TERONE, 9	83040	ANDRETTA	AV	FRIERI GIUSEPPE	1086 del 07/12/2016		
311	A	SOCIAL CARE COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sofferenti psichici	2015	01627000621	VIA PADULI – BUONALBERGO	82020	PADULI	BN	CALVO MIRKO	1087 del 07/12/2016		
312	A/B	ARIA NUOVA COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi socio sanitari ed educativi - strutture per assistenza residenziale e semiresidenziale - produzione, trasformazione e vendita di prodotti agricoli	2005	03155830619	VIA MERANO,2	81055	S.MARIA C.V.	CE	GAUDINO MARIA GRAZIA	1092 del 13/12/2016		
313	A	SPES – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	1998	C.F.92039470643 P.I.02115810646	PIAZZA DEL POPOLO, 19	83100	AVELLINO	AV	ZIGARELLA MARIA	1094 del 14/12/2016		ESPRESSA RICHIESTA PER MESSA IN LIQUIDAZIONE DECRETO N.652 DEL 12/11/2019
314	A/B	SOLE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Servizio di assistenza agli alunni durante il trasporto scolastico e mensa - lavori di pulizia di locali di enti privati	2012	02736930641	VIA UGO FOSCOLO, 6	83044	BISACCIA	AV	CELA MARIA PINA	1095 del 14/12/2016		
315	A	COOPERATIVA SOCIALE IRIDE	Assistenza sociale e socio sanitaria	2006	03284630617	VIA G.DANNUNZIO,24	81032	CARINARO	CE	IORIO NICOLA	1096 del 14/12/2016		
316	A	L'ISOLA CHE NON C'È COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio educativi e assistenziali	2010	03609690619	VIA INDIPENDENZA,39	81038	TRENTOLA DUCENTA	CE	FABOZZI ANGELA	1097 del 14/12/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 207 DEL 03/04/2018
317	B	SAGITTA97 -SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi pulizie aree pubbliche	1997	03244390658	VIA SAN MARCO	84039	TEGGIANO	SA	LA REGINA LUIGI	1098 del 14/12/2016		
318	A/B	PRE ART METALLI COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale - fabbricazione strutture metalliche	2007	03367330614	VIA ALDO MORO,3	81030	VILLA DI BRIANO	CE	TRAETTINO NICOLA	1099 del 14/12/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 73 DEL 15/02/2019

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
319	A	SIRIO COOPERATIVA SOCIALE – IMPRESA SOCIALE	Gestione casa albergo per anziani - comunità tutelare per persone non autosufficienti	2010	03666780618	VIA CAVOUR,SNC	81030	CANCELLO ED ARNONE	CE	RUGGIERO PASQUALE	1100 del 14/12/2016		
320	B	LA SORGENTE COOPERATIVA SOCIALE	Servizi per l'installazione e/o sostituzione apparecchi di misura idrici	2010	06785041218	VIA POGGIOMARINO, 8	84018	SCAFATI	SA	CARUSO RAFFAELE	1101 del 14/12/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 104 DEL 05/03/2019
321	A	ASVIN COOPERATIVA SOCIALE	Telemedicina – assistenza domiciliare per persone svantaggiate	2014	01588260628	VIA DEI LONGOBARDI 9	82100	BENEVENTO	BN	ANTONINO MARIA MICHELA	1104 del 15/12/2016		INCORPORAZIONE NELLA COOPERATIVA SOCIALE SATURNO ONLUS DECRETO N. 687 DEL 04/12/2018
322	A	INSIEME SI PUÒ COOPERATIVA SOCIALE	Gestione casa di riposo per anziani	1999	07421890638	CONTRADA MADONNA DELLA SALUTE 120	82100	BENEVENTO	BN	BOTTICELLA CATERINA	1106 del 15/12/2016		
323	A	COOPERATIVA SOCIALE UNIKA	Casa famiglia	2015	08125231210	VIA ONOREVOLE FRANCESCO NAPOLITANO, 227	80035	NOLA	NA	DEL VECCHIO GIACOMINA	1107 del 16/12/2016		
324	A	L'ALBERO DELLE ESPERIENZE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza Sociale non residenziale	2010	06607771216	VIA C. A. DALLA CHIESA, 37	80019	QUALIANO	NA	CIPOLLETTA GIOVANNA	1108 del 16/12/2016		
325	A	CANTIERE GIOVANI COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale per minori a rischio ed immigrati – assistenza sociale non residenziale	2001	C.F.95022540637 P.I. 05222781212	VIA XXXI MAGGIO,22	80027	FRATTA MAGGIORE	NA	CUENCA TAMARIZ ELISA	1112 del 19/12/2016		
326	B	LA COCCINELLA COOPERATIVA SOCIALE A.R.L.	Spazzamento strade – vigilanza e trasporto pulizia – mense scolastiche	1998	03652321211	CORSO SANT'AGATA,61/N	80061	MASSA LUBRENSE	NA	ROMANO EDUARDO	1113 del 19/12/2016		
327	A	UN TETTO PER TUTTI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio – assistenziali non residenziali	1999	03625990654	VIA GIOVANNI NEGRI,5	84126	SALERNO	SA	DI CERBO ANTONELLO	1114 del 20/12/2016		
328	A	LE ALI DI PEGASO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S.	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2009	04771610658	VIA SALVATORE CODA, 3	84013	CAVA DÈ TIRRENI	SA	FIORILLO ROSARIA	1115 del 20/12/2016		
329	B	TABURNO COOPERATIVA SOCIALE	Gestione servizi mensa e servizi di pulizia	2008	01438970624	VIA PROVINCIALE 2	82010	BUCCIANO	BN	MECCARIELLO CLEMENTE	1116 del 20/12/2016		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 209 DEL 23/04/2019
330	A	IL DELFINO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili	2002	04240451213	VIA S. SALVATORE, 111	80069	VICO EQUENSE	NA	STARACE FILOMENA	1118 del 23/12/2016		
331	A	CHIARI DI BOSCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	Assistenza a domicilio – assistenza sociale non residenziale	2007	05829881217	VICO SCALCICCIA, 16	80142	NAPOLI	NA	SICIGNANO MARIO	1119 del 23/12/2016		
332	A/B	IL SORRISO DEI BIMBI COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare anziani – impresa di pulizie	2004	01322650621	CONTRADA GUGLIETE 4	82027	PONTE LANDOLFO	BN	VALLETTA CINZIA	1120 del 23/12/2016		
333	A – B	ESCULAPIO COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio – assistenziali per minori, disabili, anziani Gestione di parcheggi ed autorimesse	2011	07062211219	VIA COMUNALE TOSCANELLA, 50 ISOLATO 14	80145	NAPOLI	NA	APRILE FABIANA	1121del 23/12/2016 343 del 04/06/2019	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.628 DEL 12/11/2018	
334	B	COOPERATIVA SOCIALE IRPINIA SOLIDALE-ONLUS- SOCIETA' COOPERATIVA	Preparazione pasti mense scolastiche	2005	02431790647	VIA FORESTE, 4	83057	TORELLA DEI LOMBARDI	AV	ALBANESE NICOLA	1122 del 23/12/2016		
335	A - B	SAN PIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sanitaria Progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2016	08443371219	VIA RIONE DE BLASIO, 65	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	DI BIASE SALVATORE	1123del 23/12/2016 693 del 11/12/2018		
336	A/B	COOPERATIVA SOCIALE SANTIAGO	Servizi socio sanitari ed educativi, assistenza socio sanitaria anche domiciliare; servizi di pulizia	2009	03491140616	VIA DEL LAVORO,201	81055	S.MARIA C.V.	CE	CAPITELLI FLORA	1124 del 23/12/2016		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
337	A	DALILA COOPERATIVA SOCIALE	Gestione centri diurni residenziali e semi residenziali a favore di soggetti con disturbi psichici	2005	03173330618	VIA XI FEBBRAIO, 14 BIS	81034	MONDRAGONE	CE	LANZETTA ROSA	1125 del 23/12/2016		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N. 106 DEL 05/03/2019
338	A	COOPERATIVA SOCIALE UOMO	Servizi tecnico sociali mediante lavoro di gruppo - assistenza sociale non residenziale	1986	01584210619	VIA SETTE COLLI, 13	81038	TRENTOLA DUCENTA	CE	ORREA TERESA	1126 del 23/12/2016	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.548 DEL 08/10/2018	
339	A/B	SIRIO COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio assistenziali – attività produttive e laboratori per inserimento lavorativo	2005	03179200617	VIA GEN. C.A. DALLA CHIESA,19	81030	FRIGNANO	CE	FIORETTI NOÈ	1127 del 28/12/2016		
340	C	PROODOS CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale/ residenziale	2000	07559560631	VICO SCALCICCIA, 16	80142	NAPOLI	NA	SICIGNANO MARIO	1129 del 28/12/2016		
341	A	IRIS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Servizi agli anziani di tipo residenziale	2007	03385080613	VIA GIUSTO, 1	83040	FONTANA ROSA	AV	DEL GROSSO ADELAIDE	1133 del 30/12/2016		
342	A	ACCOGLIENZA SANNITA COOPERATIVA SOCIALE	Accoglienza extracomunitari	2016	01656280623	VIA PIGNO SNC FRAZIONE MOTTA	82010	SANT'ANGELO A CUPOLO	BN	SCOLARO BARTOLO BRUNO	1134 del 30/12/2016		
343	B	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS PROMOVA	Attività informative e divulgative al dibattito e alla costruzione di una cultura diffusa in campo sociale e sanitario	2007	02515350649	VIA LORENZO FERRANTE, N. 2 D	83100	AVELLINO	AV	ROMANO ANGELA	1135 del 30/12/2016		
344	A	AZZURRA COOPERATIVA SOCIALE	Gestione comunità educativa di tipo familiare per minori	1985	01604300614	VIA GARIBALDI,1/2	81100	CASERTA	CE	CHIARIELLO CARMELA	1136 del 30/12/2016		
345	B - A	STELLA IRPINA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di mense e fornitura di pasti preparati Gestione di servizi di assistenza sociale a favore di anziani – minori e disabili	2009	02586510642	CONTRADA SERRA 8/BIS	83056	TEORA	AV	COSENTINO MANUELA	1137 del 30/12/2016 64 del 08/02/2019		
346	A	AGISCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Attività diverse socio-assistenziali, educative e formative non residenziali	2011	06973881219	VIA CUPA S. ANIELLO, 96	80146	NAPOLI	NA	IACOMINO ANIELLO	1138 del 30/12/2016		
347	A	I CONGIUNTI COOPERATIVA SOCIALE	Strutture residenziali per minori – centri ascolto – assistenza sociale non residenziale	2012	07314911210	VIA S. FRANCESCO A PATRIA, 86	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	POLLIO BENEDETTA	1139 del 30/12/2016		
348	A	COOPERATIVA SOCIALE ROCCA SERVICE ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA	Gestione servizi socio educativi; gestione comunità alloggio "SHALOM"	2004	02401630641	VIA VITTORIO VENETO, 76	83016	ROCCA BASCERANA	AV	ZOLLO PAOLA	5 dell' 11/01/2017		
349	A	COOPERATIVA SOCIALE ICARO –CENTRO STUDI, RICERCA,FORMAZIONE	Organizzazione corsi di formazione	2006	03241960610	VIA GRAN BRETAGNA P/CO AVECO	81055	S.MARIA C.V.	CE	CAPITELLI LUCIA	6 del 11/01/2017		
350	B	COOPERATIVA SOCIALE TESEO	Gestione di servizi nel settore della sosta	2016	04148420617	VIA ENRICO DE NICOLA P/CO LA PERLA	81055	S.MARIA C.V.	CE	SANTANIELLO FELICE	7 del 11/01/2017		
351	B	SPLENDOR SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia e gestione mense scolastiche	2012	02733820647	CONTRADA PIANO DELLE BRIGLIE, 7	83040	CONZA DELLA CAMPANIA	AV	IMBRIANO GIUSEPPE	8 del 11/01/2017		
352	A	AGORÀ COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi socio sanitari ed educativi. - assistenza all'infanzia, agli anziani e a persone in difficoltà	2002	02851110615	VIA DELL' ARCHEOLOGIA,54	81031	AVERSA	CE	FEO COSTANZO	9 del 11/01/2017		
353	B	LE ALI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi	2005	02334970643	VIA FRANCESCO GALLOPPO, 27	84128	SALERNO	SA	MEO MAURO	10 del 11/01/2017		
354	A	LA COCCINELLA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili - comunità alloggio per anziani	2016	02885520649	CORSO GARIBALDI, 43	83045	CALITRI	AV	BONZANINI DANIELE	13 del 12/01/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
355	B	IL FUTURO COOPERATIVA SOCIALE	Manutenzione del verde, giardinaggio, servizio di spazzamento strade comunali	2007	02537330645	VIA SUBAIANO 5/BIS	83020	SPERONE	AV	SORICE ANDREA	14 del 12/01/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 49 DEL 23/01/2020
356	A	ACCAPARLANTE COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-assistenziali,sanitari, residenziali e domiciliari	2002	04250021211	VIA NUOVA POGGIOREALE,160/C	80143	NAPOLI	NA	VASQUEZ ALESSANDRO	15 del 16/01/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.545 DEL 23/11/2017	
357	A	MADRE TERESA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-assistenziali ed educativi	2013	05122270654	VIA INDIPENDENZA, 11	84091	BATTIPAGLIA	SA	DI TORE ANGELO	16 del 16/01/2017		
358	A	CUORE BLU COOPERATIVA SOCIALE	Servizio mensa	2000	01200180626	CONTRADA MADONNA DELLA SALUTE 120	82100	BENEVENTO	BN	LEONE SILVANA	25 del 20/01/2017		
359	A	MARIANELLA GARCIA VILLAS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione di servizi sociali per persone portatori di handicap e con ritardo nell'apprendimento	1984	01996150650	VIA CORTE SAN PAOLO SNC	84099	SAN CIPRIANO PICENTINO	SA	CAPOGROSSO COSIMO	26 del 20/01/2017		
360	A	DEMETRA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione accoglienza migranti-altre strutture di assistenza sociale residenziale	2004	04846201210	VIA ROMA N.77	80040	POGGIO MARINO	NA	PALMIERI MARIA ANTONIETTA	27 del 20/01/2017		
361	A	SOLE CHE RIDE COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale, residenziale e non, per anziani,disabili e minori	1999	02575730615	VIA FONDO VIGNA, SNC	81030	FALCIANO DEL MASSICO	CE	LUBERTO SIMONA ANGELA	29 del 23/01/2017		
362	A	IL QUADRIFOGLIO 2012 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi socio assistenziali non residenziali a favore di minori,disabili e anziani – gestione asili nido	2012	03798300616	VIA XXV APRILE,141	81022	CASAGIOVE	CE	CECERE MICHELA	30 del 23/01/2017		
363	A	COOPERATIVA SOCIALE KOINÈ	Servizi socio sanitari e assistenza ai portatori di handicap	2003	02952730618	VIA FONDO VIGNA,32	81030	FALCIANO DEL MASSICO	CE	LUBERTO SIMONA ANGELA	31 del 23/01/2017		
364	C	SOL.CO. NAPOLI CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI-SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare anziani e disabili-scuola di formazione professionale	1996	07021040634	VIA MIANO N.150 P.CO ICE SNEI PALAZZINA 8	80145	NAPOLI	NA	COLOSIMO GIUSEPPINA	36 del 25/01/2017		
365	B	COOPERATIVA SOCIALE IRPINIA ECOSERVICE A R.L.	Pulizia aree pubbliche e strade, manutenzione verde pubblico	2014	02807660648	VIA SANTA MARIA, 5	83050	SANT'ANGELO ALL'ESCA	AV	DI GREGORIO MICHELE	37 del 25/01/2017		
366	B	IRIS ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di campi sportivi polivalenti	2008	02563080643	PIAZZA LEONARDO DI CAPUA, 33	83043	BAGNOLI IRPINO	AV	IASBARRONE MARIA NATASCIA	38 del 25/01/2017		
367	A/B	L'INTESA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizio infermieristico, assistenza domiciliare agli anziani – gestione mense scolastiche ed aziendali	1993	01918690643	VIA IRPINA, 4	83047	LIONI	AV	DI PAOLA ANGELO	39 del 25/01/2017		
368	A	SETTIMA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria residenziale a soggetti psichiatrici	2005	03200220618	VIA SALVO D'ACQUISTO,66	81031	AVERSA	CE	RECCIA LUIGI	40 del 25/01/2017		
369	A	INDIRIA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria residenziale a soggetti psichiatrici	2005	03184110611	VIA SALVO D'ACQUISTO,66	81031	AVERSA	CE	BORTONE LUIGI	41 del 25/01/2017		
370	A	REBECCA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria residenziale a soggetti psichiatrici	2002	02884650611	VIA SALVO D'ACQUISTO,66	81031	AVERSA	CE	DE GAETANO ANNAMARIA	42 del 25/01/2017		
371	A	COOPERATIVA SOCIALE IL PINGUINO	Assistenza socio-sanitaria ad anziani, minori, disabili e soggetti psichiatrici	2005	03184230617	VIA SALVO D'ACQUISTO,66	81031	AVERSA	CE	DI VIRGILIO ROSARIA	43 del 25/01/2017		
372	B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE LAVORO VERO	Inserimento lavorativo in attività di gestione bar in enti pubblici e privati	2001	03800370656	VIA LEOPOLDO CASSESE,30	84122	SALERNO	SA	LANDI VINCENZO	44 del 25/01/2017		
373	A	AGAPE SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Casa alloggio per persone adulte con disagio psichico	2012	05094340659	CORSO GIUSEPPE GARIBALDI, 31	84128	SALERNO	SA	FARACE ADELE	45 del 25/01/2017		
374	A	COOPERATIVA DI SOLIDARIETÀ LUCE COOPERATIVA SOCIALE	Servizi alla persona, assistenza sociale non residenziale	2002	03869530653	VIA G. MEZZACAPO,203	84036	SALA CONSILINA	SA	VALVA ROSA	46 del 25/01/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
375	B	D&D COOPERATIVA SOCIALE	Giardinaggio – manutenzione e pulizia aree pubbliche e private	2016	01662300621	VIA NUOVA CALORE 8	82100	BENEVENTO	BN	CUTILLO MICHELINA	47 del 27/01/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 92 DEL 25/02/2019 ISCRITTA NUOVAMENTE AL N. 1000
376	A	COOPERATIVA SOCIALE AMETISTA	Assistenza sanitaria domiciliare	2015	01640890628	VIA PIETRO NENNI 13	82100	BENEVENTO	BN	MAIOLI MARIO	48 del 27/01/2017		
377	A/B	NUOVI ORIZZONTI COOPERATIVA SOCIALE	Pronto intervento sociale – pulizia uffici pubblici	1999	01174570620	VIA DE NICASTRO 22	82100	BENEVENTO	BN	MAIELLO NICOLETTA	49 del 27/01/2017		
378	A	COOPERATIVA SOCIALE LA CASA DI GIGIA	Servizi socio-sanitari per anziani, minori e portatori di handicap	2005	03197120615	VIA GAETA,37	81034	MONDRAGONE	CE	CAPRIGLIONE GIULIA	51 del 27/01/2017		
379	B	FUTURA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizio d'accompagnamento disabili-servizio trasporto-pulizie aree pubbliche	2015	05378810658	VIA BONORA,8	84043	AGROPOLI	SA	RIZZO NAOMI	52 del 27/01/2017		
380	B	COOPERATIVA SOCIALE AURUNCA FELIX	Gestione impianti sportivi – piccola manutenzione spazi verdi, immobili e strade	2015	04060810613	LOCALITÀ FOSSO CUPO,1	81037	SESSA AURUNCA	CE	CATALANO ROBERTO	53 del 27/01/2017		
381	B	ARTEMIDE-SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Silvicoltura ed altre attività forestali	2010	01780920763	VIA VAL D'ANGRI,119	84030	SANZA	SA	CAIAFA PASQUALE	54 del 27/01/2017		
382	B	L'ANCORA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia e disinfestazione, manutenzione	2014	05266000651	VIA FRANCESCO GALLOPPO, 27	84128	SALERNO	SA	ZOCCOLA PIO	55 del 27/01/2017		
383	A	SAFIYA COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza domiciliare	2002	04188921219	VIA DUCA D'AOSTA, 67	80026	CASORIA	NA	DI PALO SALVATORE	56 del 27/01/2017		
384	C	NESTORE CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI-SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza socio – sanitaria a minori, disabili e anziani	2006	03258610611	VIA FONDO VIGNA, 32	81030	FALCIANO DEL MASSICO	CE	LUBERTO SIMONA ANGELA	57 del 27/01/2017		
385	A	KALIMERA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Asili nido – assistenza diurna per minori disabili	2004	04909341218	VIA MONTETIGNUSO, 16	80077	ISCHIA	NA	GARGANO GERARDO	65 del 01/02/2017		
386	A	LA ROSA DEI VENTI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Scuola dell'infanzia paritaria – servizi socio-educativi per minori	2013	07411731214	VIA ANTONIO GRAMSCI, 6	80040	VOLLA	NA	GIUSTO DI SARNO CARMEN	66 del 01/02/2017		
387	A	LUIGI FASOLINO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare diurna e notturna	2014	05299620657	VIA TRENTO, 39	84129	SALERNO	SA	FASOLINO LUIGI	67 del 01/02/2017		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N. 695 DEL 13/12/2019
388	A - B	COOPERATIVA SOCIALE ATTI VALLO – SOCIETA' COOPERATIVA	Assistenza diurna per minori disabili Inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2012	05026980655	VIA IANNI, 30 – FRAZ. MASSA	84078	VALLO DELLA LUCANIA	SA	SCELZA SIMONA	68 del 01/02/2017 309 del 21/07/2017		
389	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS EDEN	Servizi socio-sanitari ad anziani, minori e portatori di handicap	2005	03186850610	VIA CADUTI SUL LAVORO,50	81100	CASERTA	CE	PONTILLO MAURUZIO	69 del 03/02/2017		
390	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE A R.L. ANTIGONE	Centro di ascolto tossicodipendenti	1995	02289530616	VIA NINO BIXIO,13	81024	MADDALONI	CE	ALÌ CALOGERO	70 del 03/02/2017		
391	A - B	SMILE SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi socio-sanitari ad anziani, minori e portatori di handicap Servizio di pulizie presso condomini ed uffici	2005	03172270617	VIA MONTENUOVO LICOLA PATRIA,105	80078	POZZUOLI	NA	PANARO MASSIMO	75 del 03/02/2017 - 399 del 27/09/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.87 DEL 26/05/2017	
392	B	LA COPPACORTESE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Giardinaggio – manutenzione immobili	2016	01664260625	VIA RAFFAELE VILLANACCI 2/B	82018	CALVI	BN	MOLINARO VINCENZO	76 del 03/02/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
393	B	LUNA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Gestione mensa scolastica – servizio di pulizia	2003	01289520627	VIALE DELLA VITTORIA SNC	82034	GUARDIA SANFRAMONDI	BN	GAROFANO BARBARA	77 del 03/02/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 57 DEL 23/01/2020
394	A	RUGIADA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale domiciliare	2013	07538481214	TRAVERSA FONDO D'ORTO, 19/G	80053	C.MARE DI STABIA	NA	FONTANA IMMACOLATA	78 del 07/02/2017		
395	A	COOPERATIVA SOCIALE ASSISTO	Assistenza domiciliare per anziani, minori e disabili	2001	04123191217	VIA MAZZINI, 37	80022	ARZANO	NA	OREFICE DANIELE	79 del 07/02/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.84 DEL 30/01/2020
396	A	COOPERATIVA SOCIALE A.R.S. IMPRESA SOCIALE	Servizi alla persona	2012	07205271211	VIA MADRE ROSA GATTORNO, 48	80013	CASALNUOVO DI NAPOLI	NA	ROMANO ANGELICA	80 del 07/02/2017		
397	B	LA SPIGA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione mensa scolastica	2013	01579130624	VIA PRATO I^ TRAVERSA 12	82030	FOGLIANISE	BN	MAIO CARMELINA	84 del 10/02/2017		
398	B	LABOR LIMAE COOPERATIVA SOCIALE	Gestione museo	2014	05224840651	VIA NAZIONALE, 42	84030	CASELLE IN PITTARI	SA	PELLEGRINO MARIANO	85 del 10/02/2017		
399	B	SAN MATTEO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Manutenzione e pulizia di aree verdi private	2006	04423830654	VIA LUIGI LIGUORI, 23	84135	SALERNO	SA	FRANCESE DAVIDE	86 del 10/02/2017		
400	A	IRNO PROGETTO VITA – COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare agli anziani e disabili	2003	03974210654	VIA GENERALE CIRO NASTRI, 41	84084	FISCIANO	SA	CALABRESE DOMENICO	87 del 10/02/2017		
401	B	AZIMUT SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di parcheggi ed autorimesse	2016	05540200655	VIA TUOSTOLO, 3	84087	SARNO	SA	TESTA ERNESTO	88 del 10/02/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 113 DEL 05/03/2019
402	B	FINANZIARIA MOLISANNIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi di data - entry, lettura ed archiviazione ottica di documenti per enti pubblici e privati	2010	01495070623	VIA CAMPOSANTO 37	82020	PESCO SANNITA	BN	MORELLI NADIA	90 del 13/02/2017		
403	A	NUOVA SOLIDARIETA' – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi ed attività per strutture socio-educative	2004	04189710652	VIA GENERALE NASTRI, 41	84084	FISCIANO	SA	CALABRESE GIUSEPPE	91 del 13/02/2017		
404	A	MAFALDA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE IMPRESA SOCIALE	Attività di assistenza sociale, consulenza, tutela sociale, orientamento	2005	03138380617	VIA DELL'EPOMEO, 85	80126	NAPOLI	NA	DI CHIARA DYLAN	92 del 13/02/2017	TRASFERIMENTO SEDE E MODIFICA DENOMINAZIONE DECRETO N.690 DEL 29/12/2017	
405	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE SINUESSA PER LA VITA	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2014	03963100619	VIA LANDOLFO,5	81034	MONDRAGONE	CE	SORRENTINO EMILIO	93 del 13/02/2017		
406	A	LA COCCINELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-assistenziali non residenziali per minori, disabili ed anziani	2011	03708790617	VIA MONTE NUOVO LICOLA PATRIA, 105/G	80078	POZZUOLI	NA	CAPASSO AMALIA	94 del 13/02/2017		
407	B	MOSE' – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi di pulizia e manutenzione di fabbricati sia pubblici che privati, fornitura di pasti preparati	2013	02761530647	VIA CESURA, 22	83038	MONTE MILETTO	AV	EGIDIO RODOLFO	95 del 13/02/2017		ESPRESSA RICHIESTA DECRETO N. 568 DEL 01/10/2019
408	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE MARELUNA	Assistenza socio sanitaria e assistenza domiciliare	2014	04017890619	VIA DOMIZIANA, 764	81034	MONDRAGONE	CE	NICOLETTA ENRICO	100 del 16/02/2017		
409	A	LA LOCANDA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale e non residenziale per anziani e disabili	2002	04177411214	PIAZZA G. MARCONI, 29	80069	VICO EQUENSE	NA	DI MARTINO PASQUALE	101 del 16/02/2017		
410	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS STRADA FACENDO	Gestione di casa famiglia e per utenti psichiatrici lievi	2013	03856490614	VIA DE RENZIS P/CO ARES, 13	81100	CASERTA	CE	DUBIN PIETRO ANTONIO	102 del 16/02/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
411	A	COOPERATIVA SOCIALE FORTURELLA ARL	Assistenza sociale residenziale – assistenza domiciliare per minori e disabili	1997	07326890634	VIA SANTA MARIA A CUBITO, 253	80019	QUALIANO	NA	TAMMARO BELLO	103 del 16/02/2017		ESPRESSA RICHIESTA DECRETO N. 579 DEL 22/10/2018 ISCRITTA NUOVAMENTE AL N. 981
412	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS IL GIRASOLE	Assistenza sociale e gestione case famiglie – centro di accoglienza per ospitalità temporanea	2011	03692540614	VIA SANTELLA P/CO LA PERLA,SNC	81055	S.MARIA C.V.	CE	MONACO ANGELO	104 del 16/02/2017		
413	A	IL TARTARUGHINO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Istituzione e gestione servizi baby sitting – servizio di assistenza domiciliare a bambini	1999	03611290655	VIA GUERRITORE, 3/5	84014	NOCERA INFERIORE	SA	OLIVA VALENTINA	105 del 16/02/2017		
414	A	COOPERATIVA SOCIALE OBBIETTIVO 2000 ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA	Servizi di asili nido e assistenza diurna per minori disabili	2010	01774990640	VIA SPERANZELLE, 27	83040	FRIGENTO	AV	ABBONDANDOLO CARMELA	106 del 16/02/2017		
415	A	YOBEL -SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Gestione comunità educativa di tipo familiare	2001	03750740650	VIA RAFFAELE PASSARELLI	84078	VALLO DELLA LUCANIA	SA	NICOLIELLO ROBERTO	107 del 16/02/2017		
416	A	GENERAL SERVICE COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S. A R. L.	Servizi di asili nido e assistenza diurna per minori disabili	2014	02820890644	VIALE UNITA', 37	83037	MONTE CALVO IRPINO	AV	GELORMINI POMPILIA	108 del 16/02/2017		
417	A - B	IL TULIPANO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale residenziale Progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2007	05752021211	PIAZZETTA ARENELLA,1	80128	NAPOLI	NA	RIO TERESA	111 del 17/02/2017 351 del 07/06/2018		
418	C	MONDO NUOVO CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi di assistenza sociale non residenziale per disabili	2011	03723870618	VIA CADUTI SUL LAVORO, 50	81100	CASERTA	CE	CANZANO SILVESTRO	112 del 17/02/2017		
419	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS OLIMPO	Assistenza socio - sanitaria a minori, disabili e anziani	2006	03300660614	VIA FONDO VIGNA,32	81030	FALCIANO DEL MASSICO	CE	PAOLELLA GRAZIA MARIA	113 del 17/02/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 89 DEL 31/01/2020
420	A/B	SATURNO ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza domiciliare anziani – servizio di pulizia	2003	01288730623	VIA DEI LONGOBARDI, 9	82100	BENEVENTO	BN	PUZIO ANTONIO	114 del 17/02/2017		
421	A – B	PARTENEAPOLIS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Sportello ascolto – gestione struttura di accoglienza per rifugiati. Visite turistiche guidate	2000	07613690630	VICO SCALCICCIA, 16	80142	NAPOLI	NA	SICIGNANO MARIO	125 del 17/02/2017 447 del 18/07/2019		
422	B - A	L'ALVEARE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione servizi ed inserimento lavorativo. Assistenza sociale	2008	04596950651	VIA TENENTE MARCO PITTONI, 54	84016	PAGANI	SA	FRAIESE D'AMATO FABIO	126 del 17/02/2017 225 del 21/06/2017		
423	A	NAZARETH – COOPERATIVA SOCIALE ARL ONLUS	Strutture di assistenza sociale residenziale	2005	05042901214	CORSO GARIBALDI, 7	80011	ACERRA	NA	GUADAGNO FILOMENA	127 del 22/02/2017		
424	A	LA COMPAGNIA DEGLI ELFI COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi di assistenza sociale – assistenza sociale residenziale	2004	04789851211	VIA XX SETTEMBRE, 144	80047	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	MALINCONICO MICHELA	128 del 22/02/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.77 DEL 30/01/2020
425	C	MERIDIANA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Telesoccorso e servizi socio assistenziali a carattere domiciliare – servizio di pulizia	2012	01551010620	VIA DEI LONGOBARDI, 9	82100	BENEVENTO	BN	IARRICCIO WLADIMIRO	129 del 22/02/2017		ESPRESSA RICHIESTA DECRETO N. 158 DEL 05/04/2019
426	A	NEW LIFE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2002	02319110645	VIA GIACOMO LEOPARDI, 15	80018	MUGNANO DI NAPOLI	NA	MONTIERI SALVATORE	130 del 22/02/2017		
427	A	COOPERATIVA SOCIALE FLEMING SRL	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	1992	02592011213	VIA PIETRO MASCAGNI, 68	80011	ACERRA	NA	CARROTTA ROSALIA	131 del 22/02/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
428	A	NA.SC.E RE. NEL TERZO MILLENNIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2012	07354961216	VIA SANTA LUISA DI MARILLAC, 15	80122	NAPOLI	NA	MARRONI MARIA	132 del 22/02/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 17 DEL 16/01/2019
429	A	AGORA' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale residenziale	2006	05451481211	VIA FRANCESCO CRISPI, 10	80024	CARDITO	NA	MARRUZZELLA GIORGIO	147 del 23/02/2017		
430	C	CO.RE. COOPERAZIONE E RECIPROCITA' – CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi per la persona	2001	07721970635	VIA PROVINCIALE BOTTEGHELLE DI PORTICI, 139	80147	NAPOLI	NA	GAUDINO GIOVANPAOLO	148 del 23/02/2017		
431	A	IL CANTICO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Consulenza scolastica ed orientamento ed attività di formazione professionale	2015	05414700657	VIA COLOMBO PZ. URBE SCALA B2 SNC	84091	BATTIPAGLIA	SA	SCIFO EMANUELE	149 del 23/02/2017		
432	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE VILLA DEL SOLE – CAMELOT	Comunità educativa a dimensione familiare per minori	2014	03950610612	VIALE EUROPA,10	81034	MONDRAGONE	CE	PRISCO FRANCESCO	150 del 23/02/2017		
433	A/B	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS PERCORSI PER CRESCERE	Assistenza sociale non residenziale anziani e disabili - interventi integrazione lavorativa di persone svantaggiate	2009	03553580618	VIA FRATELLI CERVI,3	81030	LUSCIANO	CE	GALEONE SALVATORE	151 del 23/02/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.566 DEL 17/10/2018	
434	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE E.T.M. & CO	Gestione di strutture di assistenza sociale residenziale – comunità alloggio per minori 13/18 anni	2015	04033850613	PIAZZA MAZZINI,8	81034	MONDRAGONE	CE	MORRONE ANTONIO	152 del 23/02/2017		
435	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE TERZA DIMENSIONE A R.L.	Manutenzione e gestione di aree verdi	2001	01481110763	VIA PARMENIDE, 6	84131	SALERNO	SA	MOSCA MARIA GRAZIA	153 del 23/02/2017		
436	B	EDIL MAFRA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Costruzioni ed altri lavori stradali - movimento terra e demolizioni presso terzi	2015	08089451218	VIA NAZIONALE DELLE PUGLIE, 290/A	80026	CASORIA	NA	MOLISSE ANTONIO	154 del 27/02/2017		PERDITA DEI REQUISITI DECRETO N.260 DEL 23/04/2018
437	A	INCONTRO COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2011	06923441213	VIA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA, 37	80019	QUALIANO	NA	GRIMALDI VINCENZO	155 del 27/02/2017		
438	A/B	HUMANA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza non residenziale bambini anziani portatori handicap – pulizia strade	2014	01597570629	VICO DEL BUONO, 35	82028	SAN BARTOLOMEO IN GALDO	BN	FANTETTA DONATELLA	157 del 27/02/2017		
439	A/B	ELLE BI LUIGI BUCCI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi freschi	2009	06313501212	VIALE DELLA RESISTENZA, 15	80145	NAPOLI	NA	CUFFARO GIUSEPPE	158 del 27/02/2017		
440	A/B	S. LUCIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ARL ONLUS	Assistenza sociale non residenziale – progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	1987	C.F.05363790634 P.I. 01417251210	CORSO ALCIDE DE GASPERI, 321	80053	C.MARE DI STABIA	NA	CAFIERO ADELE	159 del 27/02/2017		
441	A/B	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS EDERA	Servizi socio assistenziali. - inserimento soggetti svantaggiati per attività agricola	2007	03370340618	VIA 1º VICO SAVONAROLA, 1	81036	S.CIPRIANO D'AVERSA	CE	PICCOLO MARIA RITA	160 del 28/02/2017		
442	A - B	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS A.D. FISIO ASSISTANCE	Assistenza socio – sanitaria Servizi di pulizia presso uffici, strutture e condomini	2006	03296010618	VIA NAZIONALE APPIA,13	81022	CASAGIOVE	CE	CIARDULLI MARIANO	161 del 28/02/2017 82 del 06/02/2018		
443	A - B	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ASSISTENZA GLOBALE DOMUS	Gestione servizi socio-assistenziali Servizi di pulizia presso uffici, strutture e condomini	2007	03316220619	VIA NAZIONALE APPIA, 13	81022	CASAGIOVE	CE	DAMIANO GIUSEPPE	162 del 28/02/2017 83 del 06/02/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 90 DEL 31/01/2020

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
444	A - B	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS SOCIAL SERVICE	Servizi socio - sanitari domiciliari a favore di anziani, disabili e minori e soggetti psichiatrici Servizi di pulizia presso uffici, strutture e condomini	2013	03883790614	VIA NAZIONALE APPIA, 13	81022	CASAGIOVE	CE	MAROTTA ROSA	163 del 28/02/2017 85 del 06/02/2018		
445	B	SERVICE TRANSGROUP SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Trasporto merci su strada	2013	07613581219	CORSO GARIBALDI, 187	80055	PORTICI	NA	D'ACUNZO LUIGI	164 del 28/02/2017		
446	A	PARSIFAL COOPERATIVA SOCIALE ARL	Strutture di assistenza sociale residenziale – assistenza minori	1995	02998501213	CORSO GARIBALDI, 7	80011	ACERRA	NA	GUADAGNO FILOMENA	165 del 28/02/2017		
447	A - B	GLI ANGELI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria per anziani ed altri soggetti svantaggiati Attività finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2010	06688511218	CORSO EUROPA, 15	80011	ACERRA	NA	PUZONE CUONO	166 del 28/02/2017 22 del 16/01/2018		
448	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS KHORAKHANÈ	Gestione servizi socio-sanitari ed educativi	2000	02689820617	VIA CARAVAGGIO, 1	81030	CELLOLE	CE	REA ROBERTO	167 del 28/02/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 77 DEL 15/02/2019
449	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS BEBY PARK	Gestione scuola per l'infanzia – baby parking	2009	03555230618	VIA A. VOLTA, 28	81050	PORTICO	CE	IODICE FRANCESCO	172 del 03/03/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 211 DEL 03/04/2018
450	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS NUOVA AURORA	Assistenza domiciliare socio-assistenziale	2015	04113330619	VIA DANTE ALIGHIERI, 71	81030	CASAPESENNA	CE	DE ROSA FRANCESCO	173 del 03/03/2017		
451	A	COMETA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2014	07687501218	VIA SAN GIACOMO,32	80133	NAPOLI	NA	MIGLIACCIO ROSA	174 del 03/03/2017		
452	A	KOINON SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Attività di servizi domiciliari di assistenza e sostegno	1996	02004580649	PIAZZA LIBERTA' SNC, PALAZZO VESCOVILE C/O CARITAS	83100	AVELLINO	AV	TUCCIA RENATO	175 del 03/03/2017		
453	A – B	COOPERATIVA SOCIALE A R.L. ARABA FENICE	Assistenza sociale residenziale Commercio al dettaglio di prodotti a base di carne	1993	02084820618	VIA DOMITIANA,270 PAL.ZO AZZURRO	81034	MONDRAGONE	CE	MICCIO CATIA	184 del 07/03/2017 62 del 24/01/2020		
454	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS LA GABBIANELLA	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2009	03565560616	VIA PARINI,7	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	BIANCO FILOMENA	185 del 07/03/2017		
455	A/B	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS L'ABBRACCIO	Servizi socio sanitari ed educativi – inserimento lavorativo persone svantaggiate per attività di pulizie	2007	03379810611	VIA MADONNA DELL'OLIO,197	81031	AVERSA	CE	CIOFFI MONICA	186 del 07/03/2017		
456	A	I TALENTI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Attività di assistenza sociale non residenziale	2013	07526431213	CORSO VITTORIO EMANUELE,106	80053	C.MARE DI STABIA	NA	MARTONE VINCENZO	187 del 07/03/2017		
457	A - B	SOCIETA' COOPERATIVA SOLIDALIA ONLUS-SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Attività socio-assistenziale domiciliare per anziani Attività di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati	2014	07755991218	CORSO VITTORIO EMANUELE,40	80010	VILLARICCA	NA	CHIANESE EDUARDO	188 del 07/03/2017 227 del 21/06/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.70 DEL 30/01/2020
458	A	NADIR COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2012	07077411218	VIA G.PORZIO,4-CENTRO DIREZIONALE ISOLA G8	80143	NAPOLI	NA	PIZARRO MIRANDA DIEGO	189 del 07/03/2017		
459	B	MIRAC ELEVATORI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Manutenzione e installazione di macchine di sollevamento e movimentazione persone o cose (ascensori ,montacarichi, scale mobili)	2007	05658121214	VIA ROMA, 7	80040	CERCOLA	NA	GRECO RAFFAELINA	190 del 07/03/2017		
460	B	ALCHIMIA-COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA-ONLUS	Bar e altri esercizi simili senza cucina	2005	05042891217	CORSO GARIBALDI, 7	80011	ACERRA	NA	GUADAGNO FILOMENA	191 del 07/03/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
461	B - A	FATA MORGANA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività agricole. Comunità di accoglienza per minori	2011	01508480629	VIA PANTANELLE SNC	82030	CAMPOLI DEL MONTE TABURNO	BN	CAPORASO MARIO	192 del 07/03/2017 190 del 06/06/2017		
462	A	BRISEIDE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi socio-assistenziali non residenziali per anziani e disabili	2012	07354051216	VIA DEL MARE,21	80016	MARANO DI NAPOLI	NA	TESSITORE MARIA	193 del 07/03/2017		
463	A/B	LA FABBRICA DEI SOGNI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare anziani – servizi di pulizia	1996	01055980625	VIA SCAFA PALAZZO DI NARDI SNC	82037	TELESE TERME	BN	DE MUTIIS MARIA TERESA	194 del 07/03/2017		
464	A/B	MARISOL SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare anziani – servizi di pulizia	2011	01528210626	VIA UMBERTO I	82020	FRAGNETO MONFORTE	BN	PANAGGIO PIERINA	198 del 09/03/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 170 DEL 20/03/2018
465	A	NINFEA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizio di assistenza e cura minori	2014	05299150655	VIA GIOVANNI PAOLO II, 43	84084	FISCIANO	SA	DE CHIARA ANTONIO	200 del 13/03/2017		
466	A	PIANETA SOLIDALE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizio socio assistenziale con proprio personale qualificato presso terzi	2014	02823420647	VIA GIOSUE' CARDUCCI, 44	83100	AVELLINO	AV	TARTAGLIA LUCA	201 del 13/03/2017		
467	A - B	EMMANUEL SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Altre attività di assistenza sociale non residenziale - babysiteraggio domiciliare Attività di pulizie e sanificazione per enti pubblici e privati	2013	07605901219	CENTRO DIREZIONALE, ISOLA G1	80143	NAPOLI	NA	BORRIELLO LUIGI	202 del 15/03/2017 639 del 20/11/2018		
468	A	OCCHI APERTI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Altri servizi di istruzione	2007	05831021216	VIA A. GHISLERI, 110	80144	NAPOLI	NA	MULLER ENRICO	203 del 15/03/2017		
469	A	P.S.L. SAN FELICE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Casa di riposo per anziani	2005	04319850659	VIA ANTONIO SIANI, 6	84013	CAVA DEI TIRRENI	SA	SANTARSIERI MICHELE	204 del 15/03/2017		
470	A	ARCOBALENO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Trasporto e assistenza disabili	2013	05158520659	VIA NUOVA PROVINCIALE CHIUNZI, 51	84010	MAIORI	SA	DI LANDRO VINCENZO	205 del 15/03/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 220 DEL 06/04/2018 ISCRITTA NUOVAMENTE AL N. 868
471	A/B	COOPERATIVA SOCIALE SIDUS A R.L.	Assistenza specialistica alunni disabili e assistenza domiciliare anziani – servizi di pulizia	2000	01209960622	VIA MASSIMO MONTALTO 15	82020	FRAGNETO MONFORTE	BN	DE CONNO TEODORINA	206 del 15/03/2017		
472	A/B	DESY SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Accoglienza e assistenza richiesta asilo politico - gestione attività ricettiva ex alberghiera	2007	04516280650	VIA UGO DE CONCILIIS, 16	84083	CASETEL SAN GIORGIO	SA	CORRADO MARGHERITA	219 del 15/03/2017		
473	B	L'IMPRONTA COOPERATIVA SOCIALE	Cura e manutenzione del paesaggio	2016	05501290653	VIA FOCE, 79	84037	SANT'ARSENIO	SA	GODINO TEODOLINDA	220 del 15/03/2017		
474	B	ORSA MINORE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Spazzamento stradale e servizi accessori di igiene ambientale	2001	03718430659	VIA SANT'AGATA, 19	84036	SALA CONSILINA	SA	BISCOTTI JOSEFHMARI	221 del 15/03/2017		
475	A	ALETHEIA S.R.L. COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza infermieristica e sanitaria presso strutture pubbliche,private e/o domicilio	1994	04956371217	VIA MARCONI,32	80059	TORRE DEL GRECO	NA	GIANNANTONIO RAIMONDA	222 del 15/03/2017		
476	C	CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI SERVIZI ALLA PERSONA - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE IN SIGLA "CSP SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE"	Gestione, con apposite convenzioni con enti pubblici di centri socio-educativi per l'accoglienza la socializzazione	2005	04254730650	VIA GENERALE NASTRI, 41	84084	FISCIANO	SA	DE CHIARA ANTONIO	223 del 17/03/2017		
477	B	SIRENIDE COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizie/gestione parcheggi e autorimesse	2010	06703881216	VIA CESARANO,14	80067	SORRENTO	NA	DI NARDO FELICE	226 del 17/03/2017		
478	A	FUTURE TRAINING SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socialmente utili a favore dei più deboli	2016	05497270651	VIA GIUICCIARDINI, 35	84091	BATTIPAGLIA	SA	PANNETTA GIAN MARCO	227 del 17/03/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
479	A/B	COOPERATIVA SOCIALE IRIS A R.L ONLUS	Assistenza domiciliare/lavori di pulizia, disinfezione, disinfestazione	2004	04105350658	VIA ROMA, 59	84028	SERRE	SA	PECCI ALFONSO	228 del 17/03/2017		
480	B	MILLE SOLI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Struttura ricettiva extra-alberghiera con annessi bar,pizzeria e ristorante e somministrazione di alimenti e bevande	2003	04610621213	VIA ANNUNZIATA,23	80011	ACERRA	NA	DEL PENNINO GIUSEPPE	236 del 22/03/2017		
481	A	LA MARTINA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi di assistenza e cura a persone diversamente abili	2015	01637770627	VIA SAN ROCCO, 46	82016	MONTE SARCHIO	BN	FALZARANO ERMINIA IDA MARIA	240 del 22/03/2017		
482	C	LA RADA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Favorire lo sviluppo offrendo a terzi prodotti e servizi socio-sanitari , assistenziali ed educativi	2000	03665760652	VIA TANAGRO, 12	84132	SALERNO	SA	SILVESTRI PALMA	241 del 23/03/2017		
483	B	COOPERATIVA SOCIALE SVILUPPO E SOLIDARIETÁ	Gestione mense	2009	03571790611	VIA MOLISE, 12	81010	LETINO	CE	TAMBURRO ANTONIO	242 del 24/03/2017		
484	B	OMNIA SERVICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Manutenzione verde – custodia e gestione servizi cimiteriali	2013	01566410625	VIA MARRAIOLI, 18	82037	CASTEL VENERE	BN	VERRILLO GIOVANNI	243 del 24/03/2017		
485	A	IL SENTIERO SOCIETA' COOPERATIVA ONLUS	Attività socio-assistenziali	2016	92010430657	VIA LARGO S. AGOSTINO SNC	84039	TEGGIANO	SA	MAROTTA FIORE	247 del 29/03/2017		
486	A	LA LOCOMOTIVA ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2000	07624220633	VIA M. FIORE, 19	80129	NAPOLI	NA	TUCCILLO DANILO	248 del 29/03/2017		
487	B	LUX – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA	Servizi connessi all'ottimizzazione del sistema di gestione della raccolta differenziata dei rifiuti	2012	02739600647	VIA ANGELO SCAFURI, 15	83022	BAIANO	AV	PETILLO GIANLUCA	249 del 29/03/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 43 DEL 30/01/2019
488	A/B	COOPERATIVA SOCIALE OLTRE LE MURA SOC. COOP. A R.L.	Gestione casa di riposo per anziani – pulizia e igiene ambientale – animazione culturale	2002	01277480628	VIALE DEI RETTORI, 27	82100	BENEVENTO	BN	CENICOLA CARMELINA	250 del 29/03/2017		
489	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ARARAT	Servizi assistenziali psichiatrici, sociosanitari	2005	03172070611	VIA SALVO D'ACQUISTO, 66	81031	AVERSA	CE	BORTONE GENNARO	251 del 29/03/2017		
490	A	SENEXUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi per l'infanzia, l'adolescenza, minori	2004	04777371214	VIA G. VERDI,19	80040	VOLLA	NA	BARBATO FRANCESCO	252 del 29/03/2017		
491	A	COSMOPOLITAN SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2001	07788940638	VIA ROSSI,VIALE DEI PINI 3/A	80040	VOLLA	NA	BARBATO ROBERTO	253 del 29/03/2017		
492	A	TER IGNIS COOPERATIVA SOCIALE-O.N.L.U.S.	Servizi di organizzazioni con fini culturali e ricreativi	2010	06716471211	VIA CAVOUR,27	80040	TERZIGNO	NA	PAGANO MASSIMO	254 del 29/03/2017		
493	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ASSISTENZA AMICA	Assistenza diurna / notturna, integrativa/sostitutiva, familiare/sanitaria	2015	04029940618	VIA LEONARDO DA VINCI,142	81020	SAN NICOLA LA STRADA	CE	D'ANDREA MARIA GRAZIA	259 del 31/03/2017		
494	A	ARPEC-SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale residenziale	2006	05451811219	VIA BENEDETTO CROCE,1	80024	CARDITO	NA	RUSSO GAETANO	260 del 31/03/2017		
495	A	L'AQUILONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili	1990	C.F.05810690635 P.I.07528090637	VIA LUCA DA PENNE,3	80122	NAPOLI	NA	DI FEDE SALVATORE	261 del 31/03/2017		
496	B	COOPERATIVA SOCIALE FUTURA A R. L.	Gestione delle mense scolastiche sia pubbliche che private	1986	01668560640	VIA VITTORIO EMANUELE, 246	83027	MUGNANO DEL CARDINALE	AV	AVELLO ANGELA	267 del 31/03/2017		
497	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE L'ALIFANTE	Gestione di un centro educativo polifunzionale per minori	2005	04217410655	VIA SAN FRANCESCO, PARCO OLIMPIA, 39	84081	BARONISSI	SA	TORTORELLA SARA	268 del 03/04/2017		
498	C	ATENA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETÀ COOPERATIVA	Gestione servizi sosta a pagamento, rimessaggio e rimozione veicoli	2011	03743800611	VIA NAPOLI,44/46	81055	S.MARIA C.V.	CE	ARCIPRETE MICHELE	269 del 03/04/2017		
499	A	EUROSERVICE ONLUS SOCIETA'COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2002	04285191211	VIA A. DE PACE,65	80040	STRIANO	NA	SPINOLA NUNZIO	276 del 05/04/2017		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
500	B	ITALSERVICE – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione di parcheggi e autorimesse	2012	02717140640	VIA PADRE PIO PIETRELCINA, 67	83100	AVELLINO	AV	FUSCO EDUARDO	277 del 05/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 166 DEL 20/03/2018
501	C	SINAGÒ – CONSORZIO DI COOPERATIVE - SOC.COOP. SOCIALE - ONLUS	Centro elaborazione dati e servizi amministrativi per conto delle consorziate	2012	03772280610	VIA XI FEBBRAIO,14 BIS	81034	MONDRAGONE	CE	ROTA FRANCESCO	278 del 05/04/2017		
502	B	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE OBIETTIVO LAVORO	Servizi di integrazione professionale per lavoratori svantaggiati	2011	03717510618	VIA P. RIVERSO, 7	81031	AVERSA	CE	DI FRUSCIA GIULIANO	279 del 05/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 76 DEL 15/02/2019
503	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE LA FIORITA – SCUOLA D'INFANZIA	Scuola dell'infanzia	2010	04834560650	VIA SAN LEONARDO, 208	84131	SALERNO	SA	SAVARESE DANIELA	280 del 06/04/2017		
504	A	AUXILIUM VI.PA.VI. - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di riabilitazione domiciliare, assistenza agli anziani e persone diversamente abili	2012	05004010657	PIAZZA GIUSTINO PECORI SNC	84055	FELITTO	SA	PASSARELLI ROSARIO	281 del 06/04/2017		
505	A	ISTITUTO SANTA CROCE COOPERATIVA SOCIALE	Scuola paritaria dell'infanzia primaria e secondaria di I e II grado	2013	07547531215	VIA SALITA SANTA CROCE,23	80053	C.MARE DI STABIA	NA	VIZZATO MARIA	282 del 06/04/2017		MANCATOINVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 20 DEL 21/01/2019
506	B	SOLARE – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione parcheggi	2016	02909380640	VIA LUIGI IMBIMBO, 9	83100	AVELLINO	AV	TEDESCO RITA	283 del 06/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 168 DEL 20/03/2018
507	B	COOPERATIVA SOCIALE ECOSERVIZI A.R.L.	Pulizie di immobili, uffici e stabilimenti. Gestione del verde per privati ed enti pubblici	2016	02908590645	VIA PROVINCIALE, 15/17	83010	CHIANCHE	AV	IULIANO BIAGIO	284 del 06/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 67 DEL 12/02/2019
508	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS SINOPE	Servizio assistenza anziani, minori, disabili	2004	03075690614	VIA GAETA,37	81034	MONDRAGONE	CE	SAULLE ALFREDO	294 del 10/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 95 DEL 31/01/2020
509	B	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS NOLA UTILITY	Impianti produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione energia elettrica – automazione porte e cancelli	2011	03683560613	VIA S.ANTONIO DA PADOVA, 13	81100	CASERTA	CE	MARANIELLO PAOLO RENATO	295 del 10/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 213 DEL 03/04/2018
510	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE A R.L. TEMPI NUOVI	Attività di alloggio e recupero giovani disagiati	2012	03790360618	VIA DI VITTORIO, 31	81020	S. MARCO EVANGELISTA	CE	RIVETTI ANTONIO	296 del 10/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 210 DEL 03/04/2018
511	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE A R.L. NEW HOPE	Formazione, orientamento,collocamento professionale persone disagiate in particolare donne immigrate	2004	03055410611	VIA KENNEDY,19/21	81100	CASERTA	CE	MACOVEI MIRELA	297 del 10/04/2017		
512	A	COOPERATIVA SOCIALE G.E.R.M.A.N.	Servizi socio – assistenziali	2008	03415480619	VIA G.MARCONI, 25	81030	SUCCIVO	CE	MANGIACAPRA ELISABETTA	298 del 10/04/2017		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
513	A	SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS DON BOSCO FORMAZIONE E LAVORO	Attività di formazione e socializzazione a giovani e adulti destinate al primo inserimento lavorativo	2001	02827020617	VIA DEI GINEPRI P/CO DEGLI ARANCI	81100	CASERTA	CE	IULIANIELLO ROSSELLA	299 del 10/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 206 DEL 03/04/2018
514	C	L'ALBERO DELLA VITA-CONSORZIO DI COOPERATIVE-SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza domiciliare integrata con servizi sanitari;assistenza domiciliare socio-assistenziale; servizi amministrativi a favore delle consorziate	2015	08164751219	VIA MONTENUOVO LICOLA PATRIA,105/C	80078	POZZUOLI	NA	TAFUTO LUCIA	300 del 10/04/2017		
515	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS SOLIDARIETA' E SERVIZI	Assistenza sociale non residenziale – coltivazione ortaggi	2009	03556360612	VIA A.MORAVIA, 31	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	MAGLIULO VINCENZO	302 del 11/04/2017		
516	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ARCOBALENO	Asilo nido	2015	04070480613	VIA SANI, 53	81024	MADDALONI	CE	BOVE FILOMENA	303 del 11/04/2017		
517	B	IN VINEA DOMINI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione di strutture e apparecchiature informatiche hardware, housing (esclusa la riparazione)	2016	08529731211	VIA IOMMELLA GRANDE, 98	80065	SANT'AGNELLO	NA	GRIECO GIUSEPPE	304 del 11/04/2017		
518	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE IL FARO	Servizi domiciliari di assistenza, sostegno, riabilitazione presso famiglie, scuole e strutture di accoglienza	2001	02736120615	VIA PATTURELLI, 65	81100	CASERTA	CE	MEDAGLIA CARMELA	310 del 13/04/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2017 DECRETO N. 212 DEL 03/04/2018
519	B	IRPINIA AVANTI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Impresa di pulizia e disinfezione in edifici ed uffici pubblici e privati, sistemazione e manutenzione del verde pubblico e privato	2009	02596100640	PIAZZA GIORDANO BRUNO, 31	83056	TEORA	AV	CORDASCO MACCALDO	311 del 13/04/2017		
520	A	LA CICALA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di asili nido, assistenza diurna per minori disabili	2016	08416581216	VIA SAN GIOVANNI A CAMPO, 57	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	FERRONETTI MARIA	312 del 13/04/2017		
521	A	COOPERATIVA SOCIALE VENTI NOVEMBRE-ONLUS	Strutture di assistenza residenziale per minori anziani e disabili	2013	07597491211	VIA NUOVA SARNO, 399	80036	PALMA CAMPANIA	NA	ANNUNZIATA ANTONELLA	313 del 13/04/2017		
522	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS MONDO SOLIDALE	Servizi residenziali e semi-residenziali per anziani, diversamente abili e minori	2006	03229710615	VIA S.S. DOMITIANA km.0,300	81037	SESSA AURUNCA	CE	DEL VECCHIO ROCCO ANTONIO	314 del 13/04/2017		
523	A/B	SOCIETA'COOPERATIVA SOCIALE ALITER	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili-progetti di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2013	07571561211	VIA GOFFREDO MAMELI, 15	80038	POMIGLIANO D'ARCO	NA	MOSCA CARMELA	324 del 14/04/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.685 DEL 03/12/2018	
524	A	MAMRE' SOCIETA'COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione di servizi sociosanitari ed educativi	2012	07196661214	VIA TRAVERSA MICHELANGELO,14	80026	CASORIA	NA	VISONE TERESA	325 del 19/04/2017		
525	C	CONSORZIO MATRIX-COOPERATIVA SOCIALE	Servizio di centro diurno polifunzionale per minori,assistenza domiciliare socio-assistenziale e assistenza domiciliare integrata	2009	06390101217	VIA NUOVA SAN LEONE 3/B	80054	GRAGNANO	NA	D'ANNA FRANCESCO	326 del 19/04/2017		
526	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE GUARDO OLTRE ONLUS	Servizi di assistenza sociale ed educativa presso terzi	2013	05161770655	VIA ZARA CORTILE D'ALESSIO, 1	84018	SCAFATI	SA	CRISCUOLO DANIELA	328 del 19/04/2017		PERDITA DEI REQUISITI DECRETO N.212 DEL 24/04/2019
527	B	FATTORIE DI GUIDA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Caseificio con relativa commercializzazione dei propri prodotti	2013	05167360659	VIA DEGLI ARANCI, 13 – FRAZ. CONTRADA PRATO	84025	EBOLI	SA	CAVALIERI ALBA	329 del 19/04/2017		
528	A	STRADE NUOVE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-educativi di tipo residenziale	2006	04388780654	VIA SAN VALENTINO, 2	84087	SARNO	SA	MILONE AMALIO	330 del 19/04/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
529	C	CONSORZIO TERZO SETTORE SOCIETA' DI SERVIZI SOCIALI-SOCIETA'COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza socio sanitaria,riabilitativa,infermieristica e psichiatrica in regime domiciliare semiresidenziale e residenziale	2002	07905370636	VIA RAFFAELLO SANZIO, 23/F	80040	VOLLA	NA	LUONGO GERARDO	336 del 21/04/2017		
530	B	COOPERATIVA SOCIALE LA PIRAMIDE	Pulizia, disinfestazione, disinfezione, sanificazione	2014	05225610657	VIA CANONICO FUSCO, 7	84012	ANGRI	SA	MANZO DONATELLA	337 del 21/04/2017		
531	A	VENTIDIMARE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Comunità di accoglienza gestanti, madri e bambini	2009	04704270653	VIA MAZZINI, 7	84073	SAPRI	SA	VITA MICHELA	338 del 21/04/2017		
532	A	CLOE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Comunità di accoglienza per minori	2015	01639720620	VIA VICO ROTTO IARDINI, 19	82020	CIRCELLO	BN	ORSO CAMILLA	339 del 21/04/2017		
533	A/B	LITOGRAFI VESUVIANI-SERVIZI SALUTE E LAVORO-SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Servizi socio-sanitari, assistenza domiciliare; strutture residenziali per pazienti psichiatrici e disabili; inserimento lavorativo di pazienti psichiatrici e disabili psichici	2000	03843961214	VIA SANDRIANA, 16	80046	SAN GIORGIO A CREMANO	NA	SCOGNAMIGLIO ORNELLA	342 del 26/04/2017		
534	A	IL VOLO DELLE COLOMBE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di scuola materna	1998	03459240655	VIA SINISCALCHI, 42	84014	NOCERA INFERIORE	SA	CRUDELE MARIA ROSARIA	353 del 27/04/2017		
535	A	IL FARO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di servizio semi-residenziale centro diurno polifunzionale per minori	2013	05206290651	VIA MACHIAVELLI, 10	84092	BELLIZZI	SA	BATTINELLI RITA	354 del 27/04/2017		
536	A	SINFONIA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Comunità residenziale per minori	2015	01635660622	VIA SAN ROCCO, 13	82015	DURAZZANO	BN	NIOLA FERDINANDO	362 del 02/05/2017		
537	A	AURORA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza domiciliare anziani e disabili. - assistenza integrata e assistenza specialistica scolastica	2006	05428751217	VIA BOLOGNA,14	80031	BRUSCIANO	NA	MOCERINO MADDALENA	363 del 02/05/2017		
538	A	DOLCE NIDO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di asili nido, assistenza diurna per minori disabili – ludoteca per l'infanzia	2012	07168421217	VIA SANTISSIMA ANNUNZIATA, 37	80079	PROCIDA	NA	ASSANTE DI CUPILLO ERMINIA	364 del 02/05/2017		
539	A	OTTANTAZEROSEDICI COOPERATIVA SOCIALE	Servizio di trasporto scolastico disabili	2011	06879751219	VIA TEVERE,116 SC. C	80016	MARANO DI NAPOLI	NA	MASTROLONARDO ANTONIO	365 del 02/05/2017		MESSA IN LIQUIDAZIONE DECRETO N.28 DEL 25/01/2019
540	A	BETANIA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di gestione di comunità alloggio residenziale per minori	2016	05549950656	VIA GUGLIELMO OBERDAN, 16/20	84018	SCAFATI	SA	AMBRUNZO MICHELANGELO	378 del 08/05/2017		
541	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS HUMANITAS DOMIZIANA	Servizi socio-sanitari – attività di pulizia interna alla struttura e giardinaggio	2007	03393040617	VIA DOMITIANA KM.30,800 VIALE ROSSELLI ,6	81030	CASTEL VOLTURNO	CE	VITTORIOSO MARCELLO	379 del 08/05/2017		
542	A	NOVELLA AURORA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza,reinserimento sociale per giovani tossicodipendenti, assistenza e riabilitazione psichiatrica, assistenza materiale per alunni handicappati	1998	C.F. 05594850637 P.I. 01441151212	VIA DANTE ALIGHIERI, 11	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	FERNANDES GIOVANNI	380 del 08/05/2017		
543	A	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS GIADA	Gestione servizi socio-sanitari	2003	02967820610	VIA ALESSANDRIA, 12	81030	SAN MARCELLINO	CE	GUERRA NICOLA	383 del 09/05/2017		
544	C	CONSORZIO ITALIA COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale non residenziale	2011	06936861217	VIA NUOVA POGGIOREALE-CENTRO POLIFUNZIONALE INAIL-TORRE 7	80143	NAPOLI	NA	LIGUORO ANTONIO	384 del 09/05/2017		
545	B	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS LA ROSA DEI VENTI	Gestione servizi socio-sanitari ed educativi - assistenza domiciliare e scolastica	2005	03184610610	VIA BENEDETTO CROCE, 43	81034	MONDRAGONE	CE	PINCERNO ANTONIO	387 del 11/05/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
546	C	CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI SINERGIA	Servizi socio-sanitari e assistenziali a minori, disabili e anziani	2005	03184800617	VIA N. PORPORA, 1	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	ZIPPO STEFANO	388 del 11/05/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 203 DEL 23/04/2019
547	A	COOPERATIVA SOCIALE IL CANGURO	Assistenza ai minori e agli anziani	1997	03318830654	VIA ZARA,117	84018	SCAFATI	SA	DELLA VECCHIA ANGELO	389 del 11/05/2017		
548	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE LITHODORA	Attività di intrattenimento rivolto ai minori	2013	05119890654	VIA MARCONI, 55	84013	CAVA DE' TIRRENI	SA	SCARLINO ARIANNA	390 del 11/05/2017		
549	A - B	NOI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale non residenziale per anziani, minori e disabili. Gestione di servizi di ristorazione	2016	05463030659	VIA PARMENIDE, 6	84131	SALERNO	SA	VASSALLO SALLUSTIO	391 del 11/05/2017 59 del 29/01/2018		
550	B	COOPERATIVA SOCIALE LE TERRE DI DON PEPPE DIANA -LIBERA TERRA	Produzione dei derivati del latte	2010	03646700611	VIA P.PAGLIUCA-TRAVERSA CIGNO	81030	CASTEL VOLTURNO	CE	ROCCO MASSIMO	392 del 11/05/2017		
551	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE A R.L. IRIDE	Servizi socio-sanitari in modo particolare infermieristici presso unità locali	2000	02716170614	VIA MATILDE SERAO. 48	81024	MADDALONI	CE	ZOPPINO ANNA ROSARIA	399 del 11/05/2017		
552	A/B	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS C.B.T. BENTESSERE	Assistenza sociale non residenziale anziani e disabili – inserimento lavorativo soggetti svantaggiati	2017	04200220616	VIA F.COPPI, 38	81034	MONDRAGONE	CE	BURRELLI TIZIANA	400 del 11/05/2017		
553	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE AUSILIA	Servizi socio-sanitari non residenziali, laboratori didattici, artigianali, artistici, fattorie e orti sociali	2016	04154030615	VIA NAPOLI, 173	81055	S.MARIA C.V.	CE	SILVESTRE ANNAPAOLA	402 del 12/05/2017		
554	C	PENTAGONO – CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Affidamento di servizi sociosanitari non residenziali alle consorziate	2011	04977980657	VIA GUICCIARDINI, 35	84091	BATTIPAGLIA	SA	DI FIORE DANIELA	409 del 16/05/2017		
555	A/B	ARCOBALENO COOPERATIVA SOCIALE	Attività ludico-ricreative motorie per minori, disabili e anziani-mensa-attività di assistenza sociale non residenziale -lavori di pulizia	2001	03782810653	VIA CANONICA DE LUCA, 218	84040	CELLE DI BULGHERIA	SA	MAREGA ROSSANA	410 del 16/05/2017		
556	B	SOCOFASA ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Lavori di pulizia, facchinaggio in genere e attività connesse	2006	04428820650	VIA SCAVATE CASE ROSSE, 30	84131	SALERNO	SA	RIPOLI ALFREDO	411 del 16/05/2017		
557	B	ANNA NUOVA SERVICES – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizio di scuolabus	2009	04735560650	VIA MONTESANTO, 21	84052	CERASO	SA	TAFURI FRANCESCO	412 del 16/05/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 103 DEL 05/03/2019
558	B	RINOVA SERVICE SOCIETA'COOPERATIVA SOCIALE	Agenzia di volantinaggio	2013	05169500658	VIA SANTA MARGHERITA, 36/H	84129	SALERNO	SA	CLAUSI DOMENICO	413 del 16/05/2017		
559	A	CONTATTO COOPERATIVA SCOCIALE	Servizi domiciliari di assistenza	2009	04740320652	VIA ROMA, 48	84040	CAMPORA	SA	PAGNOTTO GIOVANNA	414 del 16/05/2017		
560	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE FREEDOM	Bar e altri esercizi simili senza cucina	2016	05469790652	VIA GIOVANNI PAOLO I, 3/C	84091	BATTIPAGLIA	SA	SOLE ILARIA	415 del 16/05/2017		
561	A	OCCHIO MAGICO SOCIETA'COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare, gestione servizi sociali riservata a persone in difficoltà	1992	02824560656	CORSO GARIBALDI, 2	84035	POLLA	SA	TUFANO MARIA ROSARIA	416 del 16/05/2017		
562	A	IO SPERIAMO CHE ME LA CAVO COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza sociale residenziale	2015	C.F.90081590631 P.I.07838211212	VIA GIUGLIANO, 77	80040	POGGIO MARINO	NA	ARPAIA ANTONIO	417 del 16/05/2017		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
563	A	LE ALI COOPERATIVA SOCIALE	Altre attività di assistenza sociale non residenziale	2016	08295761210	VIA FRATELLI ROSSELLI, 55	80019	QUALIANO	NA	MASI ASSUNTA	418 del 16/05/2017		
564	C	ALFA – CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART.8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Attività di assistenza domiciliare per anziani e persone svantaggiate	2007	02540410640	VIA VICOLO DELLA NEVE, 1	83100	AVELLINO	AV	SIFO ERNESTO	419 del 16/05/2017		
565	A	EBE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Altre strutture di assistenza sociale residenziale	2013	07577801215	VIA SAN GIOVANNI, 35	80050	PIMONTE	NA	SOMMA ANNA	420 del 16/05/2017		
566	A	ALMA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria effettuata da personale regolarmente qualificato	2010	06583371213	CORSO ITALIA,71	80063	PIANO DI SORRENTO	NA	GARGIULO ALBINO	2 del 24/05/2017		
567	A	AGORA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare-assistenza non residenziale per anziani e disabili	2013	07392331216	VIA NUOVA POGGIOREALE,160/c	80143	NAPOLI	NA	VISCIANO SILVANA	3 del 24/05/2017		
568	B	ALBA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Cura e manutenzione del paesaggio inclusi parchi, giardini e aiuole	2010	06741401217	VIA TOMMASO ASTARITA, 39	80062	META	NA	D'AMBROSIO LEANDRO	4 del 24/05/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 27 DEL 25/01/2019
569	A	IL VILLAGGIO DEI COLORI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi alla persona e servizi di assistenza sociale con personale altamente qualificato. - servizi di assistenza sociale residenziale	2002	04247951215	VIA TORI, 12	80044	OTTAVIANO	NA	CALCIDE ROMUALDO	5 del 24/05/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.76 DEL 30/01/2020
570	A/B	IL FARO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Gestione servizi sociali - pulizia e manutenzione di arenili, strade e cigli stradali, manutenzione e pulizia di giardini, corsi d'acqua e sentieri	2014	05228280656	VIA ALCIDE DE GASPERI, 34	84043	AGROPOLI	SA	CONTE GIUSEPPE	11 del 25/05/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 102 DEL 05/03/2019
571	A	"COOPERATIVA SOCIALE AZZURRA" - SOC. COOP. A R.L.	Servizi socio- assistenziali alla persona e a favore di portatori di handicap, anziani, minori o di persone che si trovano in disagio socio-economico-culturale, reinserimenti	2000	03713760654	VIA NAPOLI, 198	84014	NOCERA INFERIORE	SA	BOVE LUIGI	12 del 25/05/2017		
572	A	ARCHE' COOPERATIVA SOCIALE	Integrazione sociale attraverso l'istituzione di corsi per attività varie	1997	03327340653	VIA STRIANO, 6	84016	PAGANI	SA	RICCIARDI GERARDO	13 del 25/05/2017		
573	B	CILENTO SERVIZI- PROGRESSO-SOLIDARIETA'- COOPERATIVA SOCIALE	Manutenzione del verde	2014	05269610654	VIA S. SALVATORE, 30	84076	TORCHIARA	SA	RIZZO CARMINE	14 del 25/05/2017		
574	A	GIOIA DI VIVERE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione e svolgimento di servizi socio-sanitari ed assistenziali	2013	05159920650	STRADA PROVINCIALE TEVEROLA-CASALUCE,75	81031	TEVEROLA	CE	SCARANO ALFONSO	15 del 25/05/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.378 DELL'11/09/2017	
575	A	COOPERATIVA SOCIALE ALMA MATER SOC. COOP. A R. L.	Servizi di assistenza socio-sanitaria non residenziale	2006	09194141009	VIA NICOLA FRAGGIANNI,13	80143	NAPOLI	NA	PORRECA DIANA	48 del 26/05/2017		
576	A	FENICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza socio-assistenziale per anziani e disabili svolta c/o l'unità locale	2015	08212141215	VIA STEFANO CORSI,5	80039	SAVIANO	NA	BOSSO FRANCESCO	49 del 26/05/2017		
577	A - B	SOLIDALIS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizio semiresidenziale - centro polifunzionale per disabili. Attività per l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2014	07702111217	VIA AUSILIO ISOLA E5	80143	NAPOLI	NA	PARLATI ERRICO	50 del 26/05/2017 459 del 20/10/2017		
578	A	COOPERATIVA SOCIALE GLOBAL SOCIAL SERVICE	Assistenza socio-sanitaria e assistenza domiciliare	2004	03034340616	VIA DOMIZIANA, 629	81034	MONDRAGONE	CE	NICOLETTA ANTONIETTA	84 del 26/05/2017		
579	A/B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ANTONIO TESSITORE	Servizi socioassistenziali – interventi di integrazione lavorativa e sociale di soggetti svantaggiati – coltivazione ortaggi	2013	03873200616	VIA MARCONI,3	81030	CASAPESENNA	CE	GALLUCCIO MICHELA	85 del 26/05/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
580	C	FILIPENDO CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza socio-sanitaria	2008	03472380611	VIA MAZZAGGIO,11	81031	AVERSA	CE	BORTONE GENNARO	86 del 26/05/2017		
581	B	LA NTR SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Attività di pulizia e disinfezione, manutenzione (strade, verde, ecc.) restauro di edifici civili ed industriali	2012	02746460647	VIA VICOLO DELLA NEVE, 1	83100	AVELLINO	AV	LEONE GIUSEPPE	100 del 26/05/2017		
582	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE EQUAZIONE	Commercio solidale – contrasto alla dispersione scolastica attraverso servizi di assistenza e di integrazione soprattutto nell'area formazione/lavoro	2007	03315230619	VIA CRISPO,12	81100	CASERTA	CE	AGLIONE PAOLA	133 del 29/05/2017		
583	C	NUOVA COOPERAZIONE ORGANIZZATA - CONSORZIO DI COOPERATIVE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Consulenza imprenditoriale-consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale	2012	03827160619	VIA LINGUITI,54	81031	AVERSA	CE	PERILLO SIMMACO	134 del 29/05/2017		
584	B	L'AQUILONE SERVICES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività import export, pulizia generale di edifici, servizi di disinfestazione, coltivazione di uva	1993	06648620638	VIA LUCA DA PENNE,3	80122	NAPOLI	NA	SICILIANO VINCENZO	160 del 30/05/2017		
585	A	COOPERATIVA SOCIALE H.P. GROUP SOCIETA' COOPERATIVA	Servizi di assistenza domiciliare e socio-assistenziale	2014	07679121215	VIA LUIGI OLIVA,81	80041	BOSCOREALE	NA	TRERE' CLAUDIO	161 del 30/05/2017		
586	A	SPES UNICA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi sociosanitari orientati ai bisogni di persone handicappate e con ritardi di apprendimento, di minori ed anziani	2003	04016020655	VIA G. GENOVESE, 10	84025	EBOLI	SA	COZZOLINO FRANCESCO	177 del 01/06/2017		
587	A	CASA SOCIALE PADRE PIO – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A MUTUALITA' PREVALENTE	Casa sociale per anziani	2008	04570530651	CORSO GARIBALDI, 58	84025	EBOLI	SA	MADAIO ANGIOLA	178 del 01/06/2017		
588	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE MARCO POLO	Servizi di assistenza sociale a favore di persone svantaggiate, immigrati e minori	2015	04036010611	VIA CAPPUCCINI,13	81100	CASERTA	CE	DI DINO MARCO	179 del 01/06/2017		
589	A	COOPERATIVA SOCIALE FEDERICO OZANAM	Centro diurno sociosanitario per disabili	1984	01464860616	VIA MADDALENA,19	81100	CASERTA	CE	PETRILLO PATRIZIA	180 del 01/06/2017		
590	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE LUSCIANO BENE COMUNE	Assistenza sociale non residenziale – interventi di integrazione persone svantaggiate	2016	04168450619	VIA A.MANZONI, 36	81030	LUSCIANO	CE	SANTORO NICOLETTA	188 del 06/06/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 92 DEL 31/01/2020
591	B	SATURNO SOC. COOP. SOCIALE	Preparazione e somministrazione di pasti per alunni di scuole materne e medie	1998	03417650656	VIA FRASSO TELESINO, 23	84043	AGROPOLI	SA	TUCCIO MARIA GIOVANNA	189 del 06/06/2017		
592	B	NEW ECOLOGY SERVICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Progettazione, realizzazione, manutenzione e gestione del verde, lavori di costruzione, ricostruzione e manutenzione argini, marciapiedi e strade	2006	04364150658	VIA MIRABELLA, 51	84025	EBOLI	SA	MARTINIANO COSIMO	191 del 06/06/2017		
593	C	CONSORZIO DELLE COOPERATIVE SOCIALI DI SOLIDARIETA' TERRITORIALE E COOPERAZIONE SOL.CO. IRPINIA "ONLUS" - SOCIETA' COOPERATIVA" IN ABBREVIAZIONE CONSORZIO SOCIALE SOL.CO. IRPINIA – SOCIETA' COOPERATIVA	Promozione e sviluppo imprese sociali – ricerca, studio e progettazione nuovi servizi, progetti regionali e non a supporto delle cooperative socie - servizi di pulizia presso enti pubblici, servizio di manutenzione del verde pubblico	2001	02277280646	VIA FRATELLI BISOGNO, 41/D	83100	AVELLINO	AV	FANFARILLO PAOLA	193 del 06/06/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.79 DEL 30/01/2020
594	A	LA ROSA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S	Comunità educativa di tipo familiare e centro diurno per minori	2017	01678960624	VIA PAGLIARONE, 91	82016	MONTE SARCHIO	BN	LA SELVA CARLO	198 del 12/06/2017		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
595	A	SOLIDARCI SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - IMPRESA SOCIALE	Servizi di accoglienza immigrati	2017	C.F.93045010613 P.I. 04193810613	VIALE DEI BERSAGLIERI, 32B	81100	CASERTA	CE	VITIELLO MARA	199 del 12/06/2017		
596	C	ICARO CONSORZIO COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETÀ COOPERATIVA	Gestione strutture residenziali e semiresidenziali per anziani, disabili e minori	1995	02241260617	VIA GRAN BRETAGNA, SNC, COMPLESSO LONA	81055	S.MARIA C.V.	CE	GAUDIANO MARIA GRAZIA	200 del 12/06/2017		
597	A	ANCHE NOI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi domiciliari di assistenza anche infermieristica e sanitaria in genere	1997	03329120657	VIA DON VINCENZO CAPEZIO, 6	84025	EBOLI	SA	MIRRA ANNA MARIA	201 del 12/06/2017		
598	A	ELIOS COOPERATIVA SOCIALE	Attività di servizi per la persona	2001	07699280637	VIA LUCA GIORDANO, 27	80040	CERCOLA	NA	PERNA ANTONIO	202 del 13/06/2017		
599	A	LA FONTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Attività socio-educative in centro famiglia	2001	03763530650	VIA CASA DI GENOVA, 9	84010	MAIORI	SA	DE RISI GIUSEPPINA	205 del 15/06/2017		
600	A	GESCO SERVIZI COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2013	07392541210	VIA G.PORZIO, 4 C.D. ISOLA G8	80143	NAPOLI	NA	GARGIULO ANTONIO	206 del 15/06/2017		
601	A	IRIS – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2011	04926940653	VIA MAZZINI, 2	84030	SAN RUFO	SA	SALVIOLI EMILIANA	224 del 21/06/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N. 79 DEL 18/02/2019	
602	A	COUNSELIS COOPERATIVA SOCIALE O.N.L.U.S.	Scuole e corsi di lingua dei segni	2013	07585501211	PIAZZA PORTANOVA, 7	80138	NAPOLI	NA	BUONOMO VALERIA	226 del 21/06/2017		
603	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE PATHOS	Assistenza domiciliare con servizi sanitari – servizi di pulizia e disinfezione	2016	04146570611	VIA NUCLEO TAVERNA,7	81052	PIGNATARO MAGGIORE	CE	ALLOCCA ANTONIO	228 del 22/06/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 93 DEL 31/01/2020
604	A	CENTRO MEDICINA PSICOSOMATICA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sanitaria – riabilitazione con degenza diurna	1984	C.F. 04535910634 P.I. 01339371211	VIA STRADA NAPOLI, 260	80053	C.MARE DI STABIA	NA	NARDELLI PAOLO	229 del 22/06/2017		
605	A	ELIOS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2016	04129900611	VIA TIRONCELLI, 7	80059	TORRE DEL GRECO	NA	GAGLIONE CIRO	235 del 23/06/2017		PERDITA DEI REQUISITI PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N.22 DEL 21/01/2019
606	A	TANDEM SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	1999	07532110637	VICO SCALCICCIA, 16	80142	NAPOLI	NA	BOTTICELLA CATERINA	236 del 23/06/2017		
607	A	COOPERATIVA SOCIALE T.M.A. GROUP	Attività di assistenza sociale non residenziale, attività integrative per minori disabili – autistici	2011	06835901213	VIA V. CUOCO, 26	80026	CASORIA	NA	CAPUTO GIOVANNI	237 del 23/06/2017		
608	A	A.S.S. COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2014	05305490657	VIA PORTO SNC	84010	SAN VALENTINO TORIO	SA	COSTABILE MATTEO	238 del 26/06/2017		
609	A	COOPERATIVA SOCIALE L.C.G.	Comunità educativa di tipo familiare e altre strutture di assistenza sociale residenziale	2009	06334261218	VIA SILVIO PELLICO, 11	80035	NOLA	NA	LIBERTI GIOVANNA	239 del 26/06/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 46 DEL 23/01/2020
610	A/B	MARE LUNA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare integrata – commercio prodotti alimentari per mezzo di apparecchi automatici	2004	04155500657	VIA FRANCESCO CAMMAROTA, 19	84078	VALLO DELLA LUCANIA	SA	RUGGIERO LUIGI	241 del 27/06/2017		
611	B	ARTE MUSICA E CAFFE' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di organizzazione per la realizzazione di feste, eventi, spettacoli, convegni	2007	05616751219	VIA ANTONIO MANCINI, 30	80127	NAPOLI	NA	FALCONE CARLO	254 del 30/06/2017		
612	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS HAPPY	Servizi socio assistenziali ed educativi a favore di anziani disabili e minori - gestione centri accoglienza madri e bambini	2013	03938000613	VIA ROSANO,52	81030	CASALUCE	CE	VINCOLI GIANCARLO	255 del 30/06/2017		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
613	A	LA PROVVIDENZA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza sociale residenziale	2017	05564550654	VIA SABATELLA SCIGLIATI, 20	84047	CAPACCIO	SA	VONA CARMINE	261 del 12/07/2017		
614	A	COOPERATIVA SOCIALE ALLADIN – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AR.L.	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili – casa famiglia per minori	2000	03930481217	VIA SCALEA,30	80055	PORTICI	NA	MATRULLO LINA	262 del 12/07/2017		
615	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS FUORICLASSE	Servizi socio-assistenziali non residenziali a favore di minori, disabili, anziani	2011	03751290614	PIAZZA GARIBALDI,1	81100	CASERTA	CE	BOEMIO CHIARA	263 del 12/07/2017		
616	C	CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI IL DELTAPLANO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE IN SIGLA "I.D.S.C.S."	Servizio assistenza domiciliare	2007	04443550654	VIA SAN LEONARDO TRAV. MIGLIARO SNC	84131	SALERNO	SA	MEMOLI ANNUNZIATA	264 del 13/07/2017		
617	A	CRISALIDE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociosanitaria a minori, anziani e a portatori di handicap, gestione del servizio di assistenza psichiatrica	2006	05442471214	CORSO ROMA,37	80046	SAN GIORGIO A CREMANO	NA	DI MARTINO FABIO	265 del 13/07/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.48 DEL 31/01/2019
618	A	L'ISOLA DEL SORRISO COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale – corsi di formazione professionale	2003	04391411214	VIA AUSILIO ISOLA E5	80100	NAPOLI	NA	DI DIO DANIELE	268 del 13/07/2017		
619	A	ACCADEMIA DEI GIORNI FELICI AVELLINO – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per gli anziani e disabili	2015	02862250640	VIA PESCATORI, 123	83100	AVELLINO	AV	FALZARANO AMALIA	275 del 13/07/2017		
620	C	GESCO CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi sociosanitari ed educativi – gestione comunità terapeutiche e case famiglia	1991	06317480637	VIA VICINALE SANTA MARIA DEL PIANTO,36 CENTRO POLIFUNZIONALE TORRE 1	80143	NAPOLI	NA	D'ANGELO SERGIO	278 del 13/07/2017		
621	A	NUOVA VITA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AR.L.	Strutture di assistenza residenziale per minori, anziani e disabili	2008	05957841215	VIA LIBERTA',31	80033	CICCIANO	NA	MASTROPASQUA PASQUALE	279 del 13/07/2017		
622	A	SI PUO' FARE COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2012	07166811211	VICO POZZ0 1/2	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	DI MARTINO RAFFAELA	280 del 13/07/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.26 DEL 16/01/2018	
623	A	ACQUAFREDDA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza sociale non residenziale/residenziale	2004	04793951213	VIA ALESSANDRO MANZONI,26	80023	CAIVANO	NA	MAGRI GIOVANNA	281 del 17/07/2017		
624	B	GIANCARLO SIANI COOPERATIVA SOCIALE	Trasmissione radiofonica – agricoltura biologica	2002	07187581215	CORSO RESINA,62	80056	ERCOLANO	NA	SCOGNAMIGLIO GIUSEPPE	282 del 20/07/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.48 DEL 23/01/2020
625	B	NUVOLETTA PER SALVATORE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Coltivazione di uve e di ortaggi, allevamento di pollame	2014	07687411210	VIA MARANO-QUARTO SNC	80016	MARANO DI NAPOLI	NA	NUVOLETTA MANUEL	283 del 20/07/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.47 DEL 23/01/2020
626	A	TERRA E LIBERTA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale residenziale e non residenziale	1994	06831150633	VIA GARIBALDI,6	80146	NAPOLI	NA	TARALLO LUIGI	284 del 20/07/2017		
627	A	AURO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi sociosanitari non residenziali	2017	08685521216	VIA LUPOLI,89	80027	FRATTA MAGGIORE	NA	AULETTA VINCENZO	285 del 20/07/2017		
628	A	CASA MAMMA GRAZIELLA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Gestione comunità a dimensione familiare (casa famiglia)	2010	04846720656	VIA BELVEDERE, 20	84060	ORRIA	SA	PASCA VINCENZO	286 del 20/07/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
629	A/B	PROGETTO PIANETA GELBISON SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale – servizi cimiteriali con esclusione di pompe funebri	2011	04918850654	VIA COCCELLI, 6	84060	NOVI VELIA	SA	FUSCO FRANCESCO	287 del 20/07/2017		
630	A	SVILUPPO E SOLIDARIETA' – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza ai degenti presso ospedali, case di cura, case di riposo, presidi sanitari estivi, luoghi di villeggiatura ed altre strutture sanitarie e sociali	2005	04308820655	VIA CARMINE DE CARO, 2	84083	CASTEL SAN GIORGIO	SA	PALMIERI MARIA	289 del 20/07/2017		
631	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE FORZA E CORAGGIO A R.L.	Manutenzione ed installazione impianti elettrici	2015	01620940625	VIA BORGO,30	82020	BASELICE	BN	BIANCO LUIGI	298 del 20/07/2017		
632	A	TERZA ERA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi alla persona – assistenza sociale non residenziale	2015	08075911217	VIA SANTA CATERINA,10	80040	POLLENA TROCCHIA	NA	SCOGNAMIGLIO MARIA LUISA	307 del 20/07/2017		
633	A	MY DAY SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione banco alimentare – animazione territoriale – interventi in favore di migranti e minori a rischio	2007	05648351210	VIA LICOLA PATRIA,135	80078	POZZUOLI	NA	FLORENTINO VINCENZO	308 del 21/07/2017		PERDITA DEI REQUISITI DECRETO N.208 DEL 23/04/2019
634	A	GELSO COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza socio-sanitaria ed assistenziale	2014	07839191215	VIALE DEI PINI, 53	80131	NAPOLI	NA	FERRARO RAFFAELE	313 del 21/07/2017		
635	A	COOPERATIVA SOCIALE A MANO A MANO	Strutture di assistenza sociale residenziale e non residenziale	2016	08284921213	VIA ADDA,61 LOTTO23/C	80016	MARANO DI NAPOLI	NA	BOCCANFUSO MARTINA	314 del 21/07/2017		
636	A	SOCIETA' COOPERATIVA DI SOLIDARIETA' SOCIALE ONLUS CITTÀ IRENE	Assistenza domiciliare anziani – assistenza socio-residenziale per minori e svantaggiati	2003	03009970611	CORSO GRAN PRIORATO DI MALTA, 33	81043	CAPUA	CE	BRANCO GIOVANNI	317 del 31/07/2017		
637	A	COOPERATIVA SOCIALE LA ROSA DI GERICO A R.L. ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2016	08320791216	VIA CASA ANIELLO, 183	80057	SANT'ANTONIO ABATE	NA	APREA ESPEDITO	318 del 31/07/2017		ESPRESSA RICHIESTA PER LA SOLA SEZIONE B DECRETO N.290 DEL 16/05/2019
638	A	AZUR VILLAGE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Servizi per l'infanzia, adolescenza e la famiglia – servizi sociali ed educativi	2014	07748361214	VIA DELLO STADIO, 45	80077	ISCHIA	NA	MOSCA MICHELA	319 del 31/07/2017		
639	A	AMINAH SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Centri temporanei di accoglienza immigrati – strutture di assistenza sociale residenziale	2016	08265141211	VIA ROMA,275	80040	POGGIO MARINO	NA	TARQUINI ELFA	320 del 31/07/2017		
640	A	EFFATA' – APRITI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Attività di assistenza sociale non residenziale - centro di ascolto	2015	02849220641	VIA ANNUNZIATA SNC	83030	PRATA DI PRINCIPATO ULTRA	AV	PASTORE PATRIZIA	321 del 31/07/2017		
641	B	POMPEII SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Servizi di promozione turistica, di prenotazione e attività di assistenza turistica	2016	08524051219	VIA ANTONIO SEGNI,41	80045	POMPEI	NA	PALOMBA SONIA	322 del 31/07/2017		
642	A	AUSILIOTECA MEDITERRANEA ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Tecnologie e servizi a supporto di persone con disabilità – formazione professionale	2007	05812411212	VIA SAN PASQUALE A CHIAIA, 79	80121	NAPOLI	NA	PAGLIARA SILVIO MARCELLO	345 del 03/08/2017		
643	A	CRESCERE INSIEME SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza sociale residenziale – attività di assistenza sociale non residenziale	1994	C.F.02847631211 P.I.07462780631	VIA GIOVANNI PORZIO,4 CENTRO DIREZIONALE IS.E3	80143	NAPOLI	NA	SUMMA MONICA	346 del 03/08/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N. 700 DEL 16/12/2019	
644	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE L'ANCORA	Gestione di stabilimento balneare	2015	07968281217	VIA VIRGILIO, 3	80053	C.MARE DI STABIA	NA	IAMMARINO CARMEN	347 del 03/08/2017		
645	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE L'ABBRACCIO	Comunità di accoglienza per gestanti, madri e bambini – trasporto di persone diversamente abili	2009	06317221213	VIA CASA RUSTILLO, 12	80057	SANT'ANTONIO ABATE	NA	D'ANIELLO MARIA LUANA	352 del 04/08/2017		
646	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS FUTURO	Servizi socio educativi e assistenziali verso persone svantaggiate	2014	03990370615	VIA ADIGE,20	81025	MARCIANISE	CE	PRATILLO MARIELLA	353 del 04/08/2017		
647	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE PARKING EVOLUTION	Gestione parcheggi ed autorimesse	2006	03261540615	VIA G. JANNELLI, 270	80131	NAPOLI	NA	MORMILE ROSARIO	358 del 07/08/2017		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
648	B	NESIS – GLI AMICI DI NISIDA COOPERATIVA SOCIALE	Commercio al dettaglio di oggetti di artigianato	2015	08223441216	VIA RAMPE DI SANT'ANTONIO A POSILLIPO, 13	80121	NAPOLI	NA	GRAVINA EDUARDO	363 del 09/08/2017		
649	A	TASMJLA COOPERATIVA SOCIALE	Attività di servizi per la persona	2004	04897571214	CORSO TULLIO BOCCARUSSO, 130	80040	MASSA DI SOMMA	NA	DE SIMONE RAFFAELLA	369 del 31/08/2017		
650	C	CONSORZIO LUNA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di consulenza e di organizzazione ai consorziati	2007	05909661216	VIALE DEI PINI,53	80131	NAPOLI	NA	PIERNO LOREDANA	373 del 01/09/2017	MODIFICA DENOMINAZIONE DECRETO N.462 DEL 19/07/2019	
651	A/B	ICARE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Centro diurno non residenziale – agricoltura sociale	2017	01685330621	VIA VITELLI, 1	82032	CERRETO SANNITA	BN	MATURO MIRELLA	375 del 06/09/2017		
652	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE VITA NUOVA	Gestione strutture di assistenza residenziale	2014	04020320612	VIA SANTA CATERINA,14	81025	MARCIANISE	CE	AGLIONE LUIGI	376 del 06/09/2017		
653	A	ATHENA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2017	08558851211	VIA LEONARDO MAZZELLA,4	80077	ISCHIA	NA	BARRILE ANNA	377 del 06/09/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 21 DEL 21/01/2019
654	A/B	BENE.SAN SOCIETA' COPERATIVA SOCIALE	Servizio trasporto disabili – servizio pulizia strade	2012	01548130622	VIA CIRCUMVALLAZIONE, 3	82038	VITULANO	BN	BUONANNO CARLO	386 del 20/09/2017		
655	A	VICTORY COOPERATIVA SOCIALE	Segretariato sociale	2015	01639020625	VIA VERDI, 4	82037	CASTEL VENERE	BN	NAPPI GIOVANNI	389 del 20/09/2017		
656	B	SAN GIORGIO SOLIDALE COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Attività di piccole opere edili quali sistemazione strade, marciapiedi , edifici in genere e manutenzione degli stessi	2015	05413940650	VIA CASA AMABILE, 25	84083	CASTEL SAN GIORGIO	SA	GALLUZZOFRANCESCO	392 del 22/09/2017		
657	A/B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE AMAME	Assistenza domiciliare socio - assistenziale – olivicoltura – gestione aree verdi	2011	03692400611	VIALE KENNEDY,68	81055	S.MARIA C.V.	CE	FABOZZI ANTONIO	397 del 27/09/2017		
658	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS LA ROCCIA	Assistenza sociale residenziale a favore di minori e persone non autosufficienti	2016	04134330614	VIA BENEDETTO CROCE,13	81055	S.MARIA C.V.	CE	CAPORASO MARIANNA	398 del 27/09/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 75 DEL 15/02/2019
659	B	ADAMMS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione magazzini di non alimentari per conto terzi	2015	05439100651	VIA GIOACCHINO ROSSINI, 18	84025	EBOLI	SA	GIORDANO AMEDEO	400 del 27/09/2017		
660	A/B	DEMETRA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi socio-sanitari, riabilitativi, di accoglienza, animazione e assistenza -'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.	2006	02476120643	RIONE SAN TOMMASO, 85	83100	AVELLINO	AV	FAMOSO MARIA ROSARIA	406 del 29/09/2017		
661	A	COCCINELLA – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Gestione scuola dell'infanzia paritaria	2013	02779520648	VIA GABRIELE PREZIOSI SNC, FRAZ. TAVERNOLA SAN FELICE	83020	AIELLO DEL SABATO	AV	LOFFREDO CARMINE	408 del 29/09/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 66 DEL 12/02/2019 ISCRITTA NUOVAMENTE AL N. 989
662	A	MEDINCO' COOPERATIVA SOCIALE A MUTUALITA' PREVALENTE A R.L.	Coordinamento delle attività mediche ed infermieristiche dei singoli soci, organizzazione corsi di formazione	2014	05247680654	VIA DELLA LIBERTA', 96	84086	ROCCA PIEMONTE	SA	SELLITTO RAFFAELE	409 del 29/09/2017		
663	A	LA BUSSOLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza domiciliare anziani e disabili	2014	01602670620	VIA TOMMASO BUCCIANO, 6	82100	BENEVENTO	BN	POLZELLA GIOVANNA	410 del 29/09/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
664	A/B	R.E.M. CONSULENZE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Centro di accoglienza e socializzazione per disabili – elaborazione dati contabili per enti	2007	01418190623	VIA ROMA, 8	82020	PESCO SANNITA	BN	IATALESE MICHELINA	411 del 29/09/2017		
665	A	ESISTO COOPERATIVA SOCIALE – SOCIETA' COOPERATIVA	Attività di assistenza sociale non residenziale	2002	04309571216	VIA CASA ANIELLO, 120	80057	SANT'ANTONIO ABATE	NA	ALFANO MASSIMO	412 del 29/09/2017		
666	A	POLO OASI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. ONLUS	Comunità residenziale per minori a rischio - migranti	2005	01339420620	VIA BOCCHINO LEMMO 8/10 LOCALITÀ CESINE	82018	SAN GIORGIO DEL SANNIO	BN	IARRUSSO AURELIO	416 del 04/10/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 93 DEL 25/02/2019
667	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. LAZZARELLE	Torrefazione del caffè	2010	06577891218	VIALE AUGUSTO,132	80125	NAPOLI	NA	CARPINIELLO IMMACOLATA	417 del 04/10/2017		
668	A	TAM COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Servizi di assistenza sociale non residenziale	2016	08473531211	PIAZZA SANT'AGNELLO, 4	80046	SAN GIORGIO A CREMANO	NA	D'ALLOCCO GUGLIELMO	418 del 04/10/2017		
669	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE MY SCHOOL A R. L.	Scuola dell'infanzia e primaria paritaria	2016	08406491210	VIA GIUSEPPE DI VITTORIO,179/181	80019	QUALIANO	NA	PISCOPO GIORGIO	425 del 09/10/2017		
670	B	MOBILITY - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di nettezza urbana	2001	02282600648	VIA IV NOVEMBRE, 41	83032	BONITO	AV	MARIANO MAURIZIO	428 del 10/10/2017		
671	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – IMPRESA SOCIALE PITAGORA	Produzione lavoro -elaborazione elettronica dati contabili	2016	04148210612	VIA PATTURELLI,65	81100	CASERTA	CE	VITIELLO MARA	432 del 11/10/2017		
672	A	OLTRE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi socio-educativi, assistenziali	2016	05498750651	VIA PIO LA TORRE, 8	84010	SAN MARZANO SUL SARNO	SA	LIMPIDO IMMACOLATA	436 del 12/10/2017	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.667 DEL 20/12/2017	
673	C	PERCORSI – CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale	2003	02354610640	PIAZZA LIBERTA', 19	83100	AVELLINO	AV	SANTUCCI VALENTINO	439 del 12/10/2017		
674	C	MESTIERI CAMPANIA – CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di ricerca di mercato, servizi di pianificazione e valutazione del personale	2015	05416430659	VIA MADONNA DI FATIMA, 21	84129	SALERNO	SA	GAUDINO GIOVANPAOLO	441 del 16/10/2017		
675	B	SANNIO LAVORO – O.N.L.U.S. - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione aree destinate a parcheggi a pagamento nel comune di Benevento	2006	01379890625	VIA MARTIRI D'UNGHERIA, 10	82100	BENEVENTO	BN	SAVOIA CARMINE	442 del 16/10/2017		
676	A	ATENA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Consulenza e sostegno psicologico a classi disagiate, telesoccorso	2017	01677580621	VIA DEL POMERIO, 7	82100	BENEVENTO	BN	TEBANO ANTONIO	443 del 16/10/2017		
677	A	AMICA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare ed infermieristica agli anziani	2010	04816170650	VIA GALLOPPO, 78	84127	SALERNO	SA	PALATUCCI IDA	445 del 16/10/2017		
678	B	OPUS VITAE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Elaborazione dati per conto terzi	2016	01648850624	CONTRADA SAN PIETRO SNC	82030	PAUPISI	BN	PROCACCINI COSIMO	452 del 19/10/2017		
679	A/B	COOPERATIVA SOCIALE PHOENIX A R.L.	Assistenza domiciliare anziani senza prestazioni sanitarie – lavori di pulizia e disinfestazione	2001	01216040624	VIA ROMA SNC	82020	FRAGNETO L'ABATE	BN	MARRONE MARIO	453 del 19/10/2017		
680	A	RAGGIO DI SOLE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio assistenziali sia domiciliari che presso strutture sanitarie sia pubbliche che private, con personale osa e oss	2015	05404270653	VIA PIETRO MARMINO, 2	84087	SARNO	SA	MIRANDA GIUSEPPINA	454 del 19/10/2017		
681	A	ARMONIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale e residenziale	2007	05775061210	VIA EMILIO SCAGLIONE,53	80145	NAPOLI	NA	SACCO VINCENZA	455 del 19/10/2017		
682	A	COOPERATIVA DI SOLIDARIETA' SOCIALE IL GIRASOLE ARL ONLUS	Servizi di assistenza sociale residenziale	2004	04826841217	VIA PANTALEO, 16	80010	QUARTO	NA	GENTILE ANNUNZIATA	456 del 19/10/2017		
683	A	FLORA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Attività educative e ricreative in favore dei minori	2010	06725611211	VIA AMERIGO VESPUCCI, 13	80035	NOLA	NA	FEBBRAIO ANTONIETTA	457 del 19/10/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
684	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE FANTASY A R. L.	Scuola dell'infanzia e primaria paritaria	2016	08406451214	VIA OTTAVIANO AUGUSTO,54	80070	BACOLI	NA	ILLIANO MARIA	458 del 19/10/2017		
685	B	ELSA FOOD – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Ausiliari del commercio con assunzioni di agenzie con o senza deposito	2014	05278820658	VIA SABATO ROBERTELLI, 29	84128	SALERNO	SA	PACILIO SARA	464 del 20/10/2017		
686	A	SAN PAOLO – COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza domiciliare disabili ed anziani	1994	00990590622	VIA MARCO DA BENEVENTO, 5/B	82100	BENEVENTO	BN	BARBARO ANTONIO	465 del 20/10/2017		
687	A	GENTES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Centro prima accoglienza e orientamento extracomunitari e rifugiati politici	2015	01629680628	VIA CARPINETO, 46	82038	VITULANO	BN	MORISCO D'AMBROSIO UMBERTO	466 del 20/10/2017		
688	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – VIVERE	Gestione strutture assistenza sociale residenziale	2014	03980630614	VIA S.FRANCESCO D'ASSISI,13	81030	ORTA DI ATELLA	CE	RUSSO GIADA	468 del 23/10/2017		
689	A	SOCIETA' COOPERATIVA BABY PLANET – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Scuola dell'infanzia paritaria	2008	06156271212	VIALE VANVITELLI, 59	80070	BACOLI	NA	ILLIANO ANNA	470 del 25/10/2017		
690	A	PER ASPERA AD ASTRA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale/residenziale per profughi ed immigrati	2016	08489271216	VIA GROTTA DELL'OLMO,72 INT.25	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	COSTAGLIOLA TERESA	471 del 25/10/2017		
691	A	BENEDETTA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Accoglienza richiedenti asilo e rifugiati umanitari	2016	01656800628	VIA TRIVELLA, SNC	82030	CAMPOLI DEL MONTE TABURNO	BN	OCONE BENEDETTA	472 del 25/10/2017		
692	A	KOINE' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Ludoteca e baby parking	2015	01644700625	VIA PEZZE, 2	82016	MONTE SARCHIO	BN	ESPOSITO GIUSEPPINA	473 del 25/10/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 58 DEL 23/01/2020
693	C	CONSORZIO SOL.CO. AGRO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di supporto e consulenza tecnica, aziendale ed amministrativa	2005	04228780658	VIA GUERRITORE, 3/5	84014	NOCERA INFERIORE	SA	VENERATO ISIDORO	474 del 26/10/2017		
694	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE TERRA FELIX	Assistenza sociale non residenziale anziani e disabili- cura e manutenzione verde -somministrazione cibi e bevande	2012	03815880616	VIA MARCONI,67	81030	SANT'ARPINO	CE	UBALDINI TERESA	475 del 26/10/2017		
695	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CAMPO DEI FIORI A R. L.	Assistenza sociale residenziale	1999	03745951214	VIA AMILCARE BOCCIO,36	80035	NOLA	NA	ALLOCCA MASSIMO	476 del 26/10/2017		
696	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE LINDBERG A R. L.	Servizi di assistenza sociale residenziale	2006	05588951219	VIA MARIO DE SENA, 25	80035	NOLA	NA	ALFANO GIUSEPPE	477 del 26/10/2017		
697	A - B	IRPINIA 3000 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale residenziale e non residenziale Servizi di pulizia generale di edifici; attività di mensa e ristorazione collettiva	2003	02340390646	VIA TOPPO DELL'ANNO	83030	ZUNGOLI	AV	DE FEO GENESIO	478 del 26/10/2017 528 del 17/11/2017		
698	A	IO CON VOI COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – supporto amministrativo	2012	07156721214	VIA AMERIGO VESPUCCI,9	80142	NAPOLI	NA	PIERNO LOREDANA	479 del 26/10/2017		
699	A	COMEGEN SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sanitaria	1997	07272650636	VIALE MARIA BAKUNIN, 41	80125	NAPOLI	NA	PICCINOCCHI GAETANO	480 del 26/10/2017		
700	A	L'ALBERO DELLA VITA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2014	07721721210	VIA ALDO MORO, 21	80029	SANT'ANTIMO	NA	RONGA LUIGI	481 del 26/10/2017		
701	A/B	COOPERATIVA UMANISTA MAZRA – COOPERATIVA SOCIALE A R. L. ONLUS	Attività di servizi per la persona – progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2003	04484281219	VIALE PICASSO,5	80040	CERCOLA	NA	DI GENNARO MAURIZIO	482 del 30/10/2017		
702	B	OPUS 2008 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. O.N.L.U.S.	Installazione e manutenzione impianti elettrici	2008	01435280621	CORSO VITTORIO EMANUELE, 273/A	82023	CASTELVETERE IN VAL FORTORE	BN	TAMBASCIA MICHELE	483 del 30/10/2017		
703	A	SANI A CASA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria domiciliare	2014	05318030656	VIA CONTRADA INTAGLI, 1	84031	AULETTA	SA	MARRA GERARDO	484 del 30/10/2017		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
704	A	MOBY DICK SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Accoglienza richiedenti asilo e rifugiati umanitari	2009	01451560625	VIA ROMA 125	82020	CASTEL PAGANO	BN	DE FRANCESCO ANGELO	486 del 02/11/2017		TRASFERIMENTO SEDE IN ALTRA REGIONE DECRETO N. 591 DEL 26/10/2018
705	B	SILVEM – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. O.N.L.U.S.	Attività di comunicazione e pubblicità per privati	2016	01653560621	VIA MUNICIPIO 58	82017	PANNARANO	BN	MINUCCI GIUSEPPE	487 del 02/11/2017		
706	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS L'ANGELO	Assistenza socio sanitaria domiciliare e/o presso centri pubblici e privati	2013	03867710612	VIA CAVACONE,27	81054	SAN PRISCO	CE	CARISSIMO MARIA	497 del 03/11/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 72 DEL 15/02/2019
707	A/B	COOPERATIVA SOCIALE APEIRON	Servizi sociosanitari ed educativi – attività di giardinaggio e piccola manutenzione	2008	03478010618	VIA VITTORIO VENETO II TRAVERSA, SNC	81052	PIGNATARO MAGGIORE	CE	SANGES EMILIANO	498 del 03/11/2017		
708	A	ARTURO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare integrata – assistenza residenziale	2017	08639211211	VIA DANTE,53	80079	PROCIDA	NA	PAPANDREA MARIANO	499 del 08/11/2017		
709	A	INTEGRAZIONI COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Strutture di assistenza residenziale psichiatrica	1996	03204041218	VIA PIO XII, 129	80026	CASORIA	NA	ARIANO GIOVANNI	500 del 08/11/2017		
710	A	CASBA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale in favore di profughi ed immigrati	2000	07691820638	VIA NUOVA POGGIOREALE,160/C	80143	NAPOLI	NA	SOLIS BARZOLA JOMAHE ALEXANDRA	501 del 08/11/2017		
711	A	ARMONIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per minori e disabili	2012	07291951213	VIA CASA D'AURIA,110	80057	SANT'ANTONIO ABATE	NA	GALASSO EMILIO	503 del 08/11/2017		
712	A	PARTHENOPE COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Attività di assistenza sociale non residenziale finalizzata all'adozione e alla prevenzione di maltrattamenti a danno di minori e donne	2017	08687611213	CORSO DELLA RESISTENZA,52	80011	ACERRA	NA	MANFELLOTTI FRANCESCA	504 del 08/11/2017		
713	B	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS CASPER	Recupero e reinserimento lavorativo persone svantaggiate – gestione mense e pulizia locali	1997	02466290612	VIA CESARE PAVESE,2	81030	PARETE	CE	CONTE ROSALIA	516 del 15/11/2017		
714	B	LELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Impresa di pulizia	2014	01611540624	C/DA CONCA SNC	82020	BASELICE	BN	MATURO MICHELE	517 del 15/11/2017		
715	B	COOPSERVIZI COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Servizi di giardinaggio e manutenzione del verde presso parchi, strade, giardini e impresa di pulizia	2007	02537660645	CAMPO SEGA, 15	83012	CERVINARA	AV	RAGUCCI MARIANGELA	518 del 15/11/2017		
716	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS V.E.T.A.	Gestione strutture residenziali persone affette da ritardi e disturbi mentali o che abusano di sostanze stupefacenti	2014	04017640618	VIA NAPOLI,47	81055	S.MARIA CAPUA VETERE	CE	BIANCO ANTONIO	519 del 15/11/2017		
717	A	COOPERATIVA SOCIALE PROMETEO	Ristorazione collettiva per enti pubblici e privati-accoglienza immigrati	2016	04148020615	VIA CAMPOTONICO,82/A	81030	GRICIGNANO D'AVERSA	CE	BARATTIERO GIANFRANCO	520 del 15/11/2017		
718	B	TERRA MATER SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Produzione e commercializzazione di preparati alimentari a base di prodotti agricoli locali	2005	02450250648	CONTRADA SAN COSMO, 6	83040	FRIGENTO	AV	SALERNO PATRIK	527 del 17/11/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 50 DEL 23/01/2020
719	A	XENIA COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Assistenza sociale non residenziale	2002	07945210636	VIA PABLO PICASSO,30	80126	NAPOLI	NA	DE BENEDECTIS PARIZIA	529 del 17/11/2017		
720	A	ABILA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – assistenza domiciliare integrata	2010	06726561217	VIA VINCENZO CIMMINO,37	80028	GRUMO NEVANO	NA	PIERNO LOREDANA	536 del 21/11/2017		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
721	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS OLTRE	Assistenza socio sanitaria residenziale a minori,anziani, disabili e soggetti psichiatrici	2005	03197130614	VIA NAZIONALE APPIA,13	81022	CASAGIOVE	CE	MASTROIANNI NICOLINA	537 del 21/11/2017		
722	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "PER VOI"	Assistenza socio sanitaria residenziale a minori,anziani,disabili e soggetti psichiatrici	2006	03197140613	VIA NAZIONALE APPIA,13	81022	CASAGIOVE	CE	NATALE MARIA	543 del 22/11/2017		
723	A/B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE "LA GINESTRA"	Servizi di assistenza sociale domiciliare a favore di anziani e persone non autosufficienti- Attività lavorative finalizzate all'inserimento dei soggetti svantaggiati	2017	04236340610	VIA PADRE LUDOVICO DA CASORIA.10	81034	MONDRAGONE	CE	TOZZI ANNA	552 del 23/11/2017		
724	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CULTURALE ITALO CINESE	Attività di assistenza ed integrazione per immigrati cinesi	2013	07615211211	VIA RANIERI, 7	80040	TERZIGNO	NA	ZHENG YINGXUE	574 del 04/12/2017		
725	A	SOLE COOPERATIVA SOCIALE A.R. L.	Assistenza sociale residenziale	2016	02907200642	CONTRADA ILICI, 2	83030	VENTICANO	AV	LIMOTTA SAVERIO	588 del 06/12/2017		
726	A	SASSOLINI BIANCHI COOPERATIVA SOCIALE	Organizzazione di centri di ascolto, banca dati e censimento strutture sociali	2016	05476900658	VIA APOLLO XI, 51	84025	EBOLI	SA	DE MARTINO ARMANDO	591 del 06/12/2017		
727	A/B	FARE SOLIDALE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili – impresa di pulizia	2014	05323990654	VIA ANGELO RUBINO, 70	84078	VALLO DELLA LUCANIA	SA	SANSONE PANTALEO	592 del 06/12/2017		
728	A	SAN PIO COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza per accompagnamento di extracomunitari e indigenti presso case famiglia	2015	05409170650	VIA SATRIANO, 12	84012	ANGRI	SA	D'ACUNZO ALESSANDRO	593 del 06/12/2017		
729	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE BIMED NETWORK	Altri servizi di istruzione nca. - ulteriori specifiche: disseminazione della cultura digitale e della cultura della solidarietà	2016	05526840656	VIA DELLA QUERCIA, 64	84080	PELLEZZANO	SA	DI MASO ANGELO	594 del 06/12/2017		
730	A	DIADEMA – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2009	02617630641	VIA A. BARTOLOMEI, SNC	83054	SANT'ANGELO DEI LOMARDI	AV	DI CAPUA MARIO	644 del 13/12/2017		
731	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "ARTEMIDE"	Attività lavorative finalizzate all'inserimento dei soggetti svantaggiati	2016	04157180615	VIA SAN LORENZO,53	81031	AVERSA	CE	ABATE STEFANIA	646 del 14/12/2017		
732	A	TEMPI D'INFANZIA, SERVIZI PER L'INFANZIA COOPERATIVA SOCIALE	Scuola dell'infanzia paritaria nonché ludoteca, campo estivo e doposcuola	2009	04737450652	VIA NAZIONALE, 153/155	84010	SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO	SA	TAGLIAMONTE BRUNONE	647 del 14/12/2017		
733	A	PERSONA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2011	06967951218	VIALE MARIA BAKUNIN,106 – PARCO SAN PAOLO	80126	NAPOLI	NA	IAZZETTI CHIARA	650 del 15/12/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.83 DEL 30/01/2020
734	A/B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "INTESA SOCIALE"	Assistenza portatori di handicap,anziani e minori a rischio – integrazione sociale e lavorativa soggetti svantaggiati	2017	04236740611	NINO BIXIO,35	81030	FRIGNANO	CE	PURGATO FELICIANO	651 del 15/12/2017		
735	A	IRPINIA SANITARY SERVICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA IN FORMA ABBREVIATA IRPINIA SANITARY SERVICE SOC. COOP. A R.L.	Attività infermieristiche, socio-sanitarie e socio-assistenziali	2004	02385960642	VIA RAMPA SAN PASQUALE, 6	83042	ATRIPALDA	AV	SFERA GIOVANNA	652 del 15/12/2017		
736	A	ISTITUTO PARITARIO SANTA CROCE COOPERATIVA SOCIALE	Istruzione di grado preparatorio, scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie	2016	08504121214	VIA NUOVA SAN LEONE, 62	80054	GRAGNANO	NA	CAIAZZO STEFANIA	663 del 18/12/2017		
737	A/B	SERVICES ITALCOOP COOPERATIVA SOCIALE	Attività di servizi alla persona - gestione parcheggi ed autorimesse; gestione canile	2001	03793621214	CORSO TOMMASO VITALE,116	80035	NOLA	NA	CAVALLARO SALVATORE	664 del 19/12/2017		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
738	A	PAGUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza tutelare socio-sanitaria di base	2016	01652430628	VIA PIETRO NENNI 13	82100	BENEVENTO	BN	RIZZOLLO IOLE	666 del 19/12/2017		
739	B	5 SENSI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Recupero e valorizzazione risorse naturali	2001	03782330652	VICO PRIMICERIO, 1	84087	SARNO	SA	CATAPANO GIOVANNI	668 del 20/12/2017		
740	A	ISAMA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale e simili svolti a favore di anziani e disabili	2016	05476500656	VIA CAMILLO SORGENTE, 14	84125	SALERNO	SA	D'ANTUONI ANIELLO	669 del 20/12/2017		
741	A	MONDO DOMANI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A MUTUALITA' PREVALENTE	Scuola privata dell'infanzia non paritaria per bambini dai 3 ai 5 anni	2017	05598710654	VIALE G. AMENDOLA, 133	84025	EBOLI	SA	PASSANNANTI FABIO	670 del 20/12/2017	RETTIFICA SEDE DECRETO N. 23 DEL 21/01/2019	
742	B	CO-RAEE 2012 – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Commercio all'ingrosso di sementi e mangime per bestiame	2012	01546440627	VIA PORT'ARSA 67	82100	BENEVENTO	BN	PARRELLA PASQUALE	676 del 28/12/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 94 DEL 25/02/2019
743	B	ZETA GALASSIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Servizi di pulizia disinfezione e disinfestazione	2012	01536810623	C/DA MANZALI 5C	82024	COLLE SANNITA	BN	ZACCARI PASQUALINA	677 del 28/12/2017		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 95 DEL 25/02/2019
744	B	COOPERATIVA SOCIALE ARCOBALENO A R.L.	Facchinaggio, volantinaggio, servizi di pulizia	2016	016556606627	VIA BENEVENTO 19	82016	MONTESARCHIO	BN	VERRUSO GERARDO	678 del 28/12/2017		
745	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "HAKUNA MATATA"	Servizi socio-sanitari domiciliari a favore di anziani, disabili e minori e soggetti psichiatrici	2011	03749180612	VIA FUORI PORTA ROMA,177	81043	CAPUA	CE	DI CIVITA VANDINA	689 del 29/12/2017		
746	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "DE COLORES"	Assistenza disabili, anziani e minori a rischio – inserimento svantaggiati in attività agricole	2016	04169800614	VIA MICHELANGELO DIANA,19	81036	S.CIPRIANO D'AVERSA	CE	CATERINO MARIA	5 del 05/01/2018		
747	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "FELICIDAD"	Assistenza disabili, anziani e minori a rischio – inserimento svantaggiati in attività agricole	2016	04170540613	VIA OVIDIO,30	81031	AVERSA	CE	IAVAZZO PAOLA	6 del 05/01/2018		
748	A	COOPERATIVA SOCIALE "ELEUTHERA"	Assistenza sociale non residenziale per disabili	2011	03725580611	VIA PECORARIO,6	81030	TEVEROLA	CE	GRAZIANO MARIA	7 del 05/01/2018		
749	A	GLOBAL WELFARE SERVICES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2012	07165201216	VIA ASTALONGA,64	80047	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	DEL GIUDICE SPERANZA	11 del 10/01/2018		
750	A	IL FARO – COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Strutture di assistenza residenziale per persone affette da ritardi mentali, disturbi mentali o che abusano di sostanze stupefacenti	2006	05396961210	VIA MARCONI,98	80056	ERCOLANO	NA	NICODEMO GIANVINCENZO	12 del 10/01/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.50 DEL 31/01/2019. ISCRITTA NUOVAMENTE AL N. 1057
751	A/B	MARELUNA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale – interventi di integrazione sociale e lavorativa per persone svantaggiate	2017	08692861217	VIA GIOVANNI PORZIO CENTRO DIREZIONALE IS.G/7	80143	NAPOLI	NA	ADELFI SILVANA	13 del 10/01/2018		
752	B	COOPERATIVA SOCIALE ECOVIGILANTES "ONLUS" - SOCIETA' COOPERATIVA	Raccolta rifiuti urbani e trasporto, spazzamento strade e piazze, pulizia e disinfezione di locali e manutenzione verde	2001	02275820641	CORSO UMBERTO I, 1	83020	QUADRELLE	AV	NAPOLITANO ANTONIO	14 del 10/01/2018		
753	A	FACILITYCOOP – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi socio sanitari assistenziali e riabilitativi in regime residenziale, semiresidenziale, domiciliare e domiciliare integrata a favore di anziani minori e disabili	2010	02651980647	VIA NAZIONALE, 408	83013	MERCOGLIANO	AV	CENTRELLA MARIA	15 del 10/01/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
754	A	(R)ESISTENZA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale e non residenziale	2013	07437631216	VIA ARCANGELO GHISLERI LOTTO P5	80144	NAPOLI	NA	CORONA CIRO	23 del 16/01/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.72 DEL 30/01/2020
755	A/B	ASTRO NASCENTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Ludoteca e refezione scolastica – servizi di pulizia, disinfezione e disinfestazione	2017	01682090624	VIA GIOVANBATTISTA MASTROGIACOMO N.22,	82020	FRAGNETO MONFORTE	BN	COCCA MARCO	24 del 16/01/2018		
756	A	SANITAS ABATESE COOPERATIVA SOCIALE A R. L. ONLUS	Servizi di assistenza sociosanitaria per il recupero e terapia riabilitativa presso terzi	2016	08363371215	VIA PLINIO IL VECCHIO 2/D	80053	C.MARE DI STABIA	NA	PANE IOLANDA	27 del 16/01/2018		
757	A	TRIAGE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale	2017	08556791211	VIA NUOVA POGGIOREALE,11 – CENTRO POLIFUNZIONALE INAIL – TORRE 7	80143	NAPOLI	NA	FERRAIOLI CAROLA	28 del 18/01/2018		
758	A	NUOVA ISES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Altra formazione culturale - ulteriori specifiche: corsi didattici per attività teatrali	2016	05507910650	VIA CEFFATO, 64	84025	EBOLI	SA	GAETA TULLIO	29 del 18/01/2018		
759	A	LA CASA DEI PUFFI COOPERATIVA SOCIALE	Istruzione primaria – scuole elementari – scuola dell'infanzia paritaria	2010	04832070652	VIA DELLA REPUBBLICA, 7	84012	ANGRI	SA	RUOTOLO RAFFAELLA	30 del 18/01/2018		
760	A	MELODIA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2017	01680810627	VIA RAGUZZINI 7	82100	BENEVENTO	BN	TESTA GIOVANNA	41 del 19/01/2018		
761	A	CLUVIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Scuola primaria paritaria	2010	04071900650	VIA R. GRIMALDI, 30/32	84014	NOCERA INFERIORE	SA	BRUNO ANNA	53 del 24/01/2018		
762	A	MEDICAL CARE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Assistenza sanitaria e sociale non residenziale	2012	07250761215	VIA S. GIACOMO,32	80133	NAPOLI	NA	CANNEVA YLENIA	54 del 24/01/2018		
763	B	MESSASEGNO FOTOGRAFIA E GRAFICA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L. ONLUS	Attività di riprese fotografiche	2017	08759811212	VIA BAGNULO,33	80063	PIANO DI SORRENTO	NA	TORTORA ALFONSO	55 del 24/01/2018		
764	A B	COOPERATIVA SOCIALE PANDORA IMPRESA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale; servizio di accoglienza cittadini stranieri Attività finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2009	06321311216	VIA MAMELI,58	80023	CAIVANO	NA	FUSCIELLO GIACOMO	56 del 24/01/2018 687 del 09/12/2019		
765	A	ANCHIOLEALI SOC. COOP.SOCIALE A R. L.	Assistenza sociale non residenziale	2002	C.F.95026030635 P.I.05042151216	VIA MAZZINI,19	80059	TORRE DEL GRECO	NA	RIVIECCIO ROSARIO	60 del 29/01/2018		
766	A/B	AL TUO FIANCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Altre attività di assistenza sociale non residenziale – corsi di lingua madre non legalmente riconosciuti per analfabeti compresi stranieri ed inserimento lavorativo	2017	05612620657	VIA SANTA MARIA, SNC	84026	POSTIGLIONE	SA	BOTTE PIETRO	61 del 29/01/2018		
767	B	ZEUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di cura del verde cimiteriali, servizi cimiteriali e attività connesse	2011	06840481219	VIA SAN GIORGIO VECCHIO, 150	80046	SAN GIORGIO A CREMANO	NA	DE LUCA IMMACOLATA	62 del 29/01/2018		
768	B	NEW AZZURRA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di pulizia, disinfezione, manutenzione del verde, lavori edili di ristrutturazione e manutenzione di edifici	2007	02511130649	VIA ANTONIO GRAMSCI, 12	83027	MUGNANO DEL CARDINALE	AV	GRIECO ANTONELLA	63 del 29/01/2018		
769	A	VENTUS AMORIS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L. ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2017	08724211217	VIA CIMAGLIA,38/G	80059	TORRE DEL GRECO	NA	PERFETTO ANGELA	65 del 31/01/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
770	B	ERREPI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Servizi di pulizia e di gestione cimiteriale	2016	01652780626	VIA ADUA 12	82100	BENEVENTO	BN	RUSSO DONATO	66 del 31/01/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 96 DEL 25/02/2019
771	B	PLURISERVICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Servizi di pulizia, spazzamento e autotrasporto per conto terzi	2000	02210270647	CONTRADA MAURIELLO, 17	83037	MONTE CALVO IRPINO	AV	MOBILIA ANTONIO	79 del 02/02/2018		
772	B	COOPERATIVA SOCIALE SMILES SOCIETA' COOPERATIVA	Giardinaggio e manutenzione	2010	04818350656	LOC. PIANA – PALAZZO MANGIA SNC	84051	CENTOLA	SA	PETRILLO GAETANO	80 del 06/02/2018		
773	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS ANTEMA	Gestione Comunità alloggio per minori	2014	03965190618	VIA DOMITIANA,317	81034	MONDRAGONE	CE	LAMPITIELLO ANTONIO	81 del 06/02/2018		
774	A	ARIZONA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Strutture di assistenza sociale residenziale - assistenza sociale non residenziale per minori, anziani e disabili	2017	08772691211	VIA FERROVIA, 87	80040	SAN GENNARO VESUVIANO	NA	DE FALCO PIETRO	84 del 06/02/2018		
775	A	COOPERATIVA SOCIALE OHANA	Attività di assistenza socio-sanitaria non residenziale	2015	08020061217	VIA GIOVANBATTISTA ALTOBELLI SNC	80011	ACERRA	NA	SORIANO ANGELA	86 del 06/02/2018		
776	A/B	LA CARLINA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare anziani – servizi di pulizia	1996	01052320627	VIA DEI CARACENI, 25	82026	MORCONE	BN	LOMBARDI ADOLFO	87 del 06/02/2018		
777	A	COOPERATIVA SOCIALE CUORE ONLUS	Assistenza domiciliare	2015	05432710654	VIA ANNUNZIATA, 65	84010	SAN VALENTINO TORIO	SA	POLICASTRO ANNA TERESA	88 del 06/02/2018		
778	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE XENIA	Gestione centri accoglienza immigrati	2015	04092840612	VIA CAMPOTONICO,82	810230	GRICIGNANO D'AVERSA	CE	CANTONE PAOLA	94 del 09/02/2018		
779	B	CENTOTTANTA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di pulizia e disinfezione	2016	04165810617	VIA BELLAURA, 6	82036	SOLOPACA	BN	DI FEDE SALVATORE	101 del 13/02/2018		
780	A	LA QUERCIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Comunità di accoglienza per minori	1998	01144900626	VIA BEBIANA, 93	82020	CIRCELLO	BN	ORSO ANTONIO	102 del 13/02/2018		
781	B	MIRIAM – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia	2012	07337821214	VIA MARION CRAWFORD,28	80065	SANT'AGNELLO	NA	MILANO LUIGI	104 del 16/02/2018		
782	A	ATENA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Gestione di servizi socio-sanitari ed educativi – attività di servizi per la persona	2008	06068131215	CORSO ITALIA,125	80025	ERCOLANO	NA	LIBERTI GIUSEPPINA	107 del 19/02/2018		
783	A	FOLLI FOLLETTI – COOPERATIVA SOCIALE	Ludoteca – attività di assistenza sociale non residenziale	2012	07217291215	VIALE COLLI AMINEI,132/E	80131	NAPOLI	NA	BUSALACCHI STEFANIA	108 del 19/02/2018		
784	B	BUONE IDEE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Coltivazioni agricole associate all'allevamento di animali – inserimento socio-lavorativo di persone svantaggiate	2015	07976121215	VIA VICINALE PIAZZETTA PONTE IZZO SNC	80045	POMPEI	NA	SANSONE GIUSEPPE	110 del 19/02/2018	TRASFERIMENTO SEDE DECRETO N.497 DEL 03/09/2018	

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
785	A	SYRIA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare integrata – assistenza domiciliare socio – assistenziale	2015	08168791211	VIA GIUSEPPE SEMMOLA,52	80056	ERCOLANO	NA	MIALE GIOVANNA	115 del 20/02/2018		
786	A	ALBATROS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare anziani e disabili	2000	01206240622	VIALE MELLUSI 141	82100	BENEVENTO	BN	BACCARI IVAN	119 del 20/02/2018		
787	B	COOPERATIVA DI COMUNITA' CIVES CAMPOLATTARO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	Cura del verde su aree pubbliche e private – attività di intrattenimento in manifestazioni pubbliche e private	2016	01664980628	VIA MOLISE 1	82020	CAMPO LATTARO	BN	PALLADINO FABRIZIO	120 del 20/02/2018		
788	A	COOPERATIVA SOCIALE INVENTO	Assistenza disabili, anziani, tossicodipendenti, alcolisti	1997	C.F. 03351501212 P.I. 2794410619	VIA FIUME,3	81020	CASAPULLA	CE	PELLEGRINO CAROLINA	125 del 23/02/2018		
789	A	DIAMANTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Attività di assistenza sociale non residenziale – attività di tutela e di orientamento per bambini ed adolescenti – servizi socio educative per minori	1981	03552800637	VIA FRANCESCO SAVERIO CORRERA, 11	80135	NAPOLI	NA	CANTARELLI ARIANNA	126 del 26/02/2018		
790	A/B	ECOGIDA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Corsi di formazione – informazione sulle problematiche socio – ambientali; educazione ambientale nelle scuole e nelle piazze. Servizi di consulenza alle imprese nel settore ambientale, intermediazione e commercio di rifiuti	2010	06662311213	VIA ROMA, 36	80030	VISCIANO	NA	SANTORELLI GIOVANNI	133 del 02/03/2018		
791	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "BIOTECH – A.R.C.A."	Servizi di coordinamento e gestione attività di medici e chirurghi presso strutture sanitarie – Attività agricole e commerciali	2005	03118620610	VIA CARDONE,1 LOCALITA' CAMPITO	81030	GRICIGNANO D'AVERSA	CE	D'ANGELO TAMMARO CARMELO	135 del 05/03/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N. 74 DEL 15/02/2019
792	B	MAP SERVICE – COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Spazzamento delle strade, piccola manutenzione ordinaria aree verdi	2006	02467110645	VIA CUPA CRETAZZA, 34	83025	MONTORO	AV	TRIFONE ANNA	146 del 08/03/2018		
793	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "NEW EDUCATION"	Gestione corsi formazione professionale	2015	93092770614 04093330613	PIAZZA RICCARDO II,4	81041	VITULAZIO	CE	DE MEL MARIANEVE	152 del 09/03/2018		
794	A	SAMIRA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Strutture di assistenza sociale residenziale	2009	06437661215	VIA FRATELLI CERVI,4	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	CAMERLINGO LUISA	158 del 14/03/2018		
795	A	COOPERATIVA SOCIALE EMERGENZA VESUVIANA A R. L.	Servizi di ambulanza, delle banche del sangue ed altri servizi sanitari	1998	03498781214	CORSO UMBERTO I, 23	80044	OTTAVIANO	NA	SANSONE RAFFAELE	159 del 14/03/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.49 DEL 31/01/2019
796	A	GRUPPOINSIEME – COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza geriatrica ed infermieristica a privati effettuata a domicilio o presso ospedali, case di cura e di riposo	1992	01872090640	VIA ENRICO CAPOZZI, 28	83100	AVELLINO	AV	CATALDO CARMINE	162 del 15/03/2018		
797	A/B	MEDICAL SERVICE ASSISTANCE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Strutture di assistenza residenziale per persone affette da ritardi mentali, disturbi mentali o che abusano di sostanze stupefacenti – progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2007	05894591212	VIA I GELSI, 24	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	NAPOLANO PALMA	167 del 20/03/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
798	A	COOPERATIVA SOCIALE PER ASPERA AD ASTRA	Assistenza sociale residenziale	2014	02804340640	VIA NAZIONALE, 137	83013	MERCOGLIANO	AV	MORALES GARCIA RAQUEL GISLENA	169 del 20/03/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 64 DEL 24/01/2020
799	A	ARIES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Assistenza sociale residenziale e non residenziale	2012	03878930613	CONTRADA CETRANGOLO, 27	84096	MONTE CORVINO ROVELLA	SA	LIGUORO ANTONIO	171 del 20/03/2018		
800	B	COOPERATIVA SOCIALE NOVA DEX – ONLUS	Cura e manutenzione di giardini, aree verdi, terreni ed aiuole	2016	05533030655	VIA XXI APRILE, 9	84091	BATTIPAGLIA	SA	DI SERIO DIEGO ALESSANDRO	177 del 22/03/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.199 DEL 17/04/2019
801	A/B	COOPERATIVA SOCIALE BETEL	Assistenza sociale residenziale/semiresidenziale per disabili; progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati attraverso coltivazione di terreni e produzioni di piantine e fiori	2018	08833841219	VIA EDIFICIO SCOLASTICO,33	80016	MARANO DI NAPOLI	NA	DI GUIDA CARMINE	191 del 22/03/2018		
802	A	DEMAGO' COOPERATIVA SOCIALE	Corsi di formazione e di aggiornamento professionale, percorsi di integrazione, educazione e promozione culturale	2011	06962721210	VIA VICINALE S.MARIA DEL PIANTO,5 ED. 7	80143	NAPOLI	NA	MATTINA LUCIANO	192 del 26/03/2018		
803	A/B	INTEGRA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare anziani e disabili – gestione servizio mensa e ludoteca	2006	01390770624	VIA COLLI SNC C/O ROMANO FRANCESCO	82030	PONTE	BN	ROMANO GIOVANNI	193 del 26/03/2018		
804	A	NUOVI ORIZZONTI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2017	08685781216	VIA PULCRANO,62	80011	ACERRA	NA	NUZZO LUIGINA	202 del 03/04/2018		
805	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CERERE	Attività di produzione di articoli di paglia	2002	02287440644	VIA GUSTAVO GIUSTO, 19	83040	FONTANAROSA	AV	IOVANNA LUCIA	203 del 03/04/2018		
806	B	SERGEMA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilabili	2011	04906310653	VIA ENRICO TOTI, 5	84082	BRACIGLIANO	SA	D'AMATO ANTONIA	221 del 09/04/2018		
807	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "LIBERAMENTE"	Servizi assistenza sociale non residenziale – gestione aree sosta a pagamento	2012	03847500612	VIA FAUSTO COPPI,38	81034	MONDRAGONE	CE	BURRELLI CLARA ADELE	222 del 09/04/2018		
808	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE -IMPRESA SOCIALE "DOMENICA"	Servizi socio sanitari ed educativi	2017	04238610614	VIA LEONILDE IOTTI,4	81100	CASOLLA FRAZ. DI CASERTA	CE	SERA MARCO	223 del 09/04/2018		
809	A B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "COSMEA"	Gestione di servizi di prima accoglienza Agricoltura biologica	2015	04099930614	VIA SAN LORENZO,53	81031	AVERSA	CE	CIOCE DOMENICO	224 del 09/04/2018 98 del 25/02/2019		
810	A	HAPPY ASSISTANCE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. O.N.L.U.S.	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2017	01700570623	VIA GIACOMO MATTEOTTI, 49	82010	SAN NICOLA MANFREDI	BN	ANNALORO MASSIMO	227 del 11/04/2018		
811	B	CAUDINA SERVICE – COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS A RESPONSABILITA' LIMITATA	Servizi cimiteriali e gestione delle lampade votive	2009	02592040642	VIA CARLO DEL BALZO, 150	83018	SAN MARTINO VALLE CAUDINA	AV	IACHETTA DOMENICO	228 del 11/04/2018		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
812	A	MARGHERITA E GLI AQUILONI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza sociale residenziale	2014	07744541215	VIA AQUILA, 144	80143	NAPOLI	NA	PICCIOCCHI DOMENICO	249 del 20/04/2018		
813	A	AFRO-NAPOLI UNITED COOPERATIVA SPORTIVA DILETTANTISTICA SOCIALE	Integrazione sociale di persone immigrate: attività di club sportivi e gestione centro di accoglienza solidale per richiedenti asilo e protezione internazionale	2016	06513021219	VIA G. PORZIO,4 CENTRO DIREZIONALE, ISOLA G8	80143	NAPOLI	NA	GARGIULO ANTONIO	255 del 20/04/2018		
814	A/B	LA TAVOLA ROTONDA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza specialistica ad alunni diversamente abili e assistenza domiciliare anziani - pulizia generale non specializzata di edifici	2017	01677160622	C/DA SAN MARZANO 4B	82034	SAN LORENZO MAGGIORE	BN	PIRRELLO BIAGINA	256 del 23/04/2018		
815	A	C.T.H. CENTRO TUTELA HANDICAPPATI-POSILLIPO – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Residenza sanitaria assistenziale per disabili – case di cura per lunga degenza	1981	03492200633	VIA VINCENZO PADULA,1	80123	NAPOLI	NA	ZEFELIPPO FRANCESCO	262 del 24/04/2018		
816	A	CRESCERE INSIEME SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Centro accoglienza stranieri richiedenti asili politico	2009	01449390622	VIA SAN ROCCO 20	82030	FOGLIANISE	BN	MATARAZZO COSIMO	265 del 26/04/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 60 DEL 24/01/2020
817	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE SORRISI D'ARGENTO A R.L. O.N.L.U.S.	Assistenza sociale residenziale anziani	2011	04978000653	PIAZZA CROCIFISSO, 10	84012	ANGRI	SA	GRECO MONICA	266 del 26/04/2018		
818	B	MAJOR – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Facchinaggio – movimento merci relativo ad altri trasporti terrestri	2016	05485950652	VIA ANTONIO DE VITO, 30	84010	CORBARA	SA	ZEQUILA GIOVANNI	267 del 26/04/2018		PERDITA DEI REQUISITI DECRETO N.213 DEL 24/04/2019
819	A	NOI TUTTI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione dei servizi socio-sanitari ed educativi	2016	05476100655	PIAZZA DE VITA, 20	84091	BATTIPAGLIA	SA	PETRUCCI LORENZO	268 del 26/04/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2018 DECRETO N.114 DEL 05/03/2019
820	A	LUOGHI COMUNI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale non residenziale per minori, anziani, disabili ed immigrati	2017	08552721212	VIA PONTECITRA, SNC	80034	MARIGLIANO	NA	D'ERRICO ROSITA	269 del 26/04/2018		
821	A/B	COOPERASSIST SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili – attività finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2014	07702121216	VIA AULISIO ISOLA E5, SCALA C	80100	NAPOLI	NA	SCOGNAMIGLIO ANTONIETTA	270 del 26/04/2018		
822	C	CONSORZIO DI COOPERATIVE ATHENA – COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale, aiuto ai profughi ed immigrati	2017	02941410645	VIA ACQUA DELLE NOCI, 13	83024	MONTE FORTE IRPINO	AV	SANTANGELO FRANCESCO SAVERIO	276 del 02/05/2018		
823	A	ATRI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi sociali e socio sanitari rivolti a disabili, anziani e minori	2010	04869460651	VIA S.S. 91 PER EBOLI, 204	84022	CAMPAGNA	SA	FILANTROPIA MASSIMILIANO	277 del 02/05/2018		
824	A/B	ACSOM – COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-educativi e socio-assistenziali sezione primavera; attività finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2017	08565651216	VIA BASENTO CENTRO GALLERY SNC	80026	CASORIA	NA	MOSCA ROBERTO	279 del 02/05/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
825	A	LEALI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Gestione di servizi socio-sanitari ed educativi	2017	02950880647	CONTRADA TERRA DELLA QUERCIA, 3	83040	FLUMERI	AV	LO CONTE VITTORIA	284 del 03/05/2018		
826	A	COOPERATIVA SOCIALE L'ACCADEMIA DEI PICCOLI SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	Scuola dell'infanzia paritaria	2009	04686190655	VIA NAZIONALE PARCO FERRAIOLI SNC	84012	ANGRI	SA	SORRENTINO VINCENZO	285 del 03/05/2018		
827	A	COOPERATIVA SOCIALE EUREKA SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	Scuola dell'infanzia paritaria	2011	04882890652	VIA SANT'ANTONIO ABATE, 95	84018	SCAFATI	SA	CUTINO ALESSIO	286 del 03/05/2018		
828	B	IL FARO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Pulizia e lavaggio di aree pubbliche	2009	01473260626	VIA CALORE 199	82031	AMOROSI	BN	DE LUCIA IDA	287 del 03/05/2018		
829	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "COSTRUIRE IL SOCIALE"	Assistenza sociale non residenziale – PTRI -Lavori generali di costruzione edifici	2016	04180710610	VIA DONIZETTI,12	81030	LUSCIANO	CE	DIANA ALFONSO	288 del 03/05/2018		
830	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "ALBA"	Trattamenti di fisioterapia riabilitativa motoria e neuromotoria e logopedia a favore di soggetti svantaggiati	2012	03834700613	VIA NAZIONALE APPIA,13	81022	CASAGIOVE	CE	GAGLIARDI TERESA	289 del 03/05/2018		
831	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE HAPPY CHILD	Scuola materna	2010	04845490657	VIA MADONNA DI FATIMA, 95/97	84129	SALERNO	SA	LENZA LINDA	309 del 09/05/2018		
832	B	LA PANTERA – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi cimiteriali, operazioni di sepoltura, inumazione, esumazione, tumulazione, estumulazione; lavori edili	2009	02617180647	VIA FAUSTO COPPI, 6	83020	SIRIGNANO	AV	ESPOSITO CRESCENZO	310 del 09/05/2018		
833	A	MONTESSORI COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Strutture di assistenza sociale residenziale	1989	C.F. 05900070631 P.I. 01472831211	VIA GIORGIO PERLASCA, 35	80011	ACERRA	NA	DE CICCO VINCENZA	311 del 09/05/2018		
834	A	COOPERATIVA SOCIALE EUROPA ASSISTENZA	Assistenza domiciliare integrata	2017	01688940624	VIA NAPOLI, 220	82100	BENEVENTO	BN	PARRICELLI NICOLA	317 del 11/05/2018		
835	B	ECO SERVICE – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA	Gestione mense scolastiche del Comune di Taurasi, servizi di pulizia	2013	02772310641	VIA G. MATTEOTTI SNC	83030	TAURASI	AV	CAGGIANO PASQUALINO	319 del 17/05/2018		
836	A	IL MONDO AI PICCOLI TRE COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Servizi di asilo nido – assistenza diurna per minori disabili	2015	08248251210	VIA SAN GIACOMO DEI CAPRI, 78	80131	NAPOLI	NA	RUSSO ANNA	320 del 17/05/2018		
837	A	SIMBA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2014	07889601212	VIA GIOVANNI PORZIO,4 CENTRO DIREZIONALE ISOLA G8	80143	NAPOLI	NA	CLEMENTE DANIELE	323 del 21/05/2018		
838	B	GI.A.GI. SERVICE ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia	2009	04720630658	TRAVERSA S. ROCCO, 2	84016	PAGANI	SA	RUSSO GIOVANNI	325 del 22/05/2018		
839	A	FISIO.MEDICA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizio socio-sanitari e fisioterapeutici	2009	04701880652	VIA FILETTINE, 46	84016	PAGANI	SA	GIOIA SAVERIO	326 del 22/05/2018		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
840	A	NAMASTE' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di prima accoglienza dei cittadini stranieri per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura di evidenza pubblica	2016	02914260647	CORSO FRATELLI CERVI, 7	83040	CALABRITTO	AV	MATTIA MARIA ROSARIA	327 del 28/05/2018		
841	A	LA CASA DI MARINELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Strutture di assistenza sociale residenziale	2010	06646751211	VIA VOLTURNO,71	80011	ACERRA	NA	NAPPO MARIA GIOVANNA	333 del 29/05/2018		
842	A	ASCII FORMAZIONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Corsi di formazione e aggiornamento professionale senza il rilascio di attestati	2016	05554380658	VIA IRNO, 101	84135	SALERNO	SA	CERNELLI ATTILIO	334 del 30/05/2018		
843	B	INSIEME SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di pulizia spiagge, strade, parchi, aree verdi ed aree attrezzate, ecc.	2003	04026490658	VIA MARCO POLO, 48	84043	AGROPOLI	SA	SANSIVIERI DANIELA	335 del 31/05/2018		
844	A	COOPERATIVA SOCIALE LA FABBRICA DEI SOGNI SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	Scuola dell'infanzia paritaria	2008	04568230652	VIA AQUINO SNC	84018	SCAFATI	SA	MALAFRONTE SARA	336 del 31/05/2018		
845	B	MIULI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di manutenzione del verde pubblico e lavori di giardinaggio correlati	2015	08054531218	VIA MASSERIA QUADRETTI,11	80034	MARIGLIANO	NA	ARDOLINO LUIGI	339 del 04/06/2018		
846	A/B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "AUTONOMY"	Servizi socio-sanitari non residenziali in regime di PTRI; agricoltura biologica, apicoltura	2017	04230590616	VIA NOVARA,14	81036	SAN CIPRIANO D'AVERSA	CE	LECCIA SALVATORE	340 del 04/06/2018		
847	A	ESSERE COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale	2008	06068751210	VICO TERZO SANTO STEFANO,12	80062	META	NA	AMMENDOLA COLOMBA	342 del 05/06/2018		
848	A	ASILO NIDO PICCOLI PASSI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Asilo nido per l'infanzia	2012	05057530650	VIA MAGGIORE P. FORMOSA, 9	84013	CAVA DE' TIRRENI	SA	LEMBO ILARIA	343 del 05/06/2018		
849	B	SOLIDAGRI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia	2015	01641590623	VIA MARIO VETRONE SNC C/O SEDE CONFCOOPERATIVE	82100	BENEVENTO	BN	DI DOMENICO PELLEGRINO	352 del 07/06/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 59 DEL 24/01/2020
850	A	AGENZIA AGORA' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2017	02280260643	VIA PASQUALE GRECO, 6	83100	AVELLINO	AV	MARENA MELINA	353 del 07/06/2018		
851	B	DECA RUGGERINA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia strade	2001	03781380658	VIA INDIPENDENZA, 12	84077	TORRE ORSAIA	SA	SAVINO ANTONINO	354 del 07/06/2018		
852	B	POSTIGLIONE SOLIDALE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Silvicoltura e altre attività forestali	2010	04844150658	VIA DELLA RINASCITA, 12	84026	POSTIGLIONE	SA	CAPUTO PASQUALE	355 del 07/06/2018		
853	B	PANTA REI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Manutenzione del verde: prati, alberature, giardini, spazi verdi attrezzati	2013	05167170652	VIA FIUME, 72	84129	SALERNO	SA	ROSCIGNO GIUSEPPE	356 del 07/06/2018		

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
854	C	CONSORZIO "TRENTADUEBI" CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – COOPERATIVA SOCIALE	Centro elaborazione dati	2016	04188930616	VIALE DEI BERSAGLIERI,32B	81100	CASERTA	CE	ZAMPELLA ANTONIO	358 del 11/06/2018		
855	A/B	COOPERATIVA SOCIALE LIVE GROUP	Attività di accoglienza residenziale a bassa soglia – inserimento sociale unitamente ad accoglienza residenziale o diurna di soggetti senza fissa dimora, immigrati nonché di persone svantaggiate – progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2000	07670260632	VIA SANITA',95	80136	NAPOLI	NA	PAGANO ANGELO	359 del 18/06/2018		
856	A	MARICA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Attività di assistenza sociale non residenziale	1981	01968590636	VIA FRANCESCO SAVERIO CORRERA,11	80135	NAPOLI	NA	TORTORELLA MAURO	360 del 18/06/2018		
857	B	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE SPARTACO	Gestione parcheggi a pagamento	2017	04273800617	VIA E.DE NICOLA P/CO LA PERLA,2	81055	S.MARIA C.V.	CE	DE ANGELIS ANTIMO	361 del 18/06/2018		
858	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS CHIARA	Assistenza sociale non residenziale.	2017	04212490611	VIA TESCIONE,77	81100	CASERTA	CE	GIANNINI FRANCESCA	362 del 18/06/2018		
859	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS XENIA	Assistenza sociale e socio-sanitaria non residenziale	2017	04211660610	VIA VATICALE,99	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	CATERINO ANTONELLA	363 del 18/06/2018		
860	B	UN POSTO NEL MONDO – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Organizzazione corsi di formazione	2006	02466710643	VIA N. SAURO, 24	83052	PATERNOPOLI	AV	DI BLASI LUISA	364 del 18/06/2018		
861	A	COOPERATIVA SOCIALE ANVILU GLOBAL SERVICE A R.L.	Accoglienza migranti	2015	01619320623	VIA DELLE PUGLIE, 37	82100	BENEVENTO	BN	PENNUCCI ANTONIO	369 del 28/06/2018		
862	A	LA COMETA DEL SUD – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività laboratoriali di interventi, promozione e sensibilizzazione contro ogni forma di violenza e discriminazione, rivolte a minori, giovani e nuclei familiari	2012	05077780657	VIA BASTIONI, 4	84122	SALERNO	SA	PARRILLI ASSUNTA	370 del 28/06/2018		
863	A	A VOCE ALTRA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Ristorazione con somministrazione ulteriori specifiche: ristorazione con somministrazione di prodotti equo – solidali.	2018	05673620653	VIA MONTICELLO, 19	84081	BARONISSI	SA	APRILE IRENE	371 del 28/06/2018		
864	A	AMISTAD – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria alle persone svantaggiate	2007	04461330658	VIA BASTIONI, 4	84122	SALERNO	SA	RUSSO MARCO	372 del 28/06/2018		
865	B	BE SOCIAL – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Lavori di pulizia degli uffici del comune di San Potito e servizio di scuola-bus	2014	02799740648	VIALE SANDRO PERTINI, 74	83050	SAN POTITO ULTRA	AV	AGLIONE ROSA	376 del 04/07/2018		
866	A	CUOR DI GESU' – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. - ONLUS	Struttura residenziale per gli anziani	2010	02651890648	CONTRADA SANTA LUCIA, 14	83050	SAN SOSSIO BARONIA	AV	RIGILLO ANGIOLINA	377 del 04/07/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
867	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE FANTASY BABY A R. L.	Scuola dell'infanzia e primaria paritaria	2016	08406391212	VIALE OLIMPICO,146	80070	BACOLI	NA	ILLIANO GIOVANNI	378 del 05/07/2018		
868	A	ARCOBALENO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Trasporto e assistenza disabili	2013	05158520659	NUOVA PROVINCIALE CHIUNZI, 51	84010	MAIORI	SA	DI LANDRO VINCENZO	379 del 05/07/2018		
869	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE AMICI DEI DISABILI	Assistenza non residenziale a persone portatrici di handicap anziani, tossicodipendenti e minori a rischio.	2013	03908580610	VIA ROSSINI,5	81033	CASAL DI PRINCIPE	CE	SETOLA AGOSTINO	381 del 09/07/2018		
870	A	EMOZIONANDO COOPERATIVA SOCIALE IMPRESA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale residenziale	2011	06845071213	VIA MARGHERITA, 9/BIS	80049	SOMMA VESUVIANA	NA	D'AVINO ESTER	390 del 11/07/2018		
871	A	DAFNE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L. - ETS	Attività di servizi per la persona	2003	04495081210	VIALE DEI PINI,6	80040	CERCOLA	NA	OLIVARES ANNA GORIZIA	414 del 13/07/2018	MODIFICA DENOMINAZIONE DECRETO N.23 DEL 16/01/2020	
872	A	ELIOS DI ELEA/VELIA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Altre strutture di assistenza sociale residenziale	2017	05562820653	VIA DELLE ROSE, 4 – FRAZ. MARINA	84046	ASCEA	SA	CAMMARANO FERNANDO	415 del 13/07/2018		
873	A	EVANGELII GAUDIUM – SOCIETA'COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Attività di assistenza sociale non residenziale	2017	08758251212	VIA SACCHINI, 33	80078	POZZUOLI	NA	GRASSINI CIRO	453 del 19/07/2018		
874	B	SAN GIOVANNI – COOPERATIVA SOCIALE	Lavori di pulizia di aree verdi e piccole sistemazioni edili nei comuni di Guardia dei Lombardi e Bisaccia	2012	02731690646	VIA SAN FRANCESCO, 192	83040	MONTE MARANO	AV	TRAVISANO MARIO ALFONSO	454 del 19/07/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 63 DEL 24/01/2020
875	A	INSIEME O.N.L.U.S. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza domiciliare integrata con servizi sanitari svolti per conto del Consorzio Italia Società Cooperativa Sociale (Napoli)	2016	05519440654	G. LEOPARDI, 3	84016	PAGANI	SA	CEGLIA ANIELLO	455 del 19/07/2018		
876	A/B	CENTRO SERVIZI NOI X VOI COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza sociale non residenziale, accoglienza migranti – servizio di pulizie civile ed industriale	2014	02819470648	VIA MUNICIPIO, 63	82017	PANNARANO	BN	DIGLIO MASSIMO	456 del 19/07/2018		
877	A	IL BRUCO NEL GIARDINO INCANTATO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Ludoteca - attività di intrattenimento e divertimento	2012	07302011213	VIA MARCELLO SCOTTI,32	80079	PROCIDA	NA	STRAZZI ANNA	460 del 20/07/2018		
878	B	CO.SE.ME. COOPERATIVA SOCIALI SERVIZI MERCATO	Lavori di facchinaggio	1987	02333900658	VIA SICHELMANNO, 22	84129	SALERNO	SA	LA FEMINA PIETRO	462 del 03/08/2018		
879	A	VOLOALTO – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Attività di formazione figure sociali e figure tecniche nel campo culturale – rivolto a utenti psichiatrici	2003	04007230651	VIA GUICCIARDINI, 35	84091	BATTIPAGLIA	SA	MORRA MARIA CARMELA	463 del 03/08/2018		
880	A	LIBERETA' DI NAPOLI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Alta formazione culturale	2014	07866841211	VIA PORTACARRESE MONTECALVARIO, 69	80134	NAPOLI	NA	FURFARO ORNELLA	464 del 03/08/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
881	A	CITTA' DELLA GIOIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Centro sociale polifunzionale – servizi integrativi al nido	2009	04736180656	VIA C. BATTISTI VICOLO BORRELLI, 1	84018	SCAFATI	SA	MALINCONICO ANNA	494 del 23/08/2018		
882	B	CAPRICCIO – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Spazzamento manuale dei rifiuti solidi urbani; taglio erba, scerbatura e manutenzione e cura delle aree verdi	2001	03780850651	PIAZZA BOVIO, 9	84046	ASCEA	SA	LIMONGELLI GAETANO	496 del 03/09/2018		
883	A/B	SUNRISE COOPERATIVA SOCIALE – IMPRESA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale – elaborazioni elettroniche di dati	2012	07339151214	VIA CIRCUMVALLAZIONE ESTERNA, 310	80035	NOLA	NA	MIRANDA LIDIA	498 del 05/09/2018		
884	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "CRESCERE INSIEME"	Gestione comunità educativa a dimensione familiare	2014	04004480614	VIA MARTIN LUTHER KING,6	81020	CASAPULLA	CE	RAGOSTA MANUELA	499 del 05/09/2018		
885	A	COSY FOR YOU SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L. ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2014	07757411215	VIA ANIELLO FALCONE, 249	80127	NAPOLI	NA	LEPRE VITTORIO	500 del 05/09/2018		
886	A	IL PAESE DELLE MERAVIGLIE COOPERATIVA SOCIALE ONLUS A R. L.	Servizi di asili nido e ludoteca	2017	08579081210	VIA DIFESA, 6	80040	STRIANO	NA	NARDONE VALERIA	501 del 05/09/2018		
887	A/B	12 STELLE SAN MICHELE COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale residenziale e domiciliare – cura e manutenzione del paesaggio inclusi parchi, giardini e aiuole	2016	91014210636	VIA FONDO BOSSO, 52	80077	ISCHIA	NA	RONTINO CRISTINA	503 del 05/09/2018		
888	A/B	ALETHEIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza domiciliare anziani e disabili – Servizio mensa , servizio pulizie disinfestazione	2017	01699560627	VIA ANTONIO CORBO, 1	82020	FRAGNETO MONFORTE	BN	FUSCHETTO FLAVIO	504 del 06/09/2018		
889	A	DETA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Strutture di assistenza sociale residenziale	2014	07852521215	VIA MICHELANGELO, 19	80011	ACERRA	NA	PAPACCIO SALVATORE	511 del 12/09/2018		
890	A	SMILE LIFE - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	Attività di assistenza sociale non residenziale	2015	08118751216	VIA G. AMMENDOLA, 30	80047	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	CATAPANO FRANCESCA	512 del 12/09/2018		
891	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ARCA SERVICE A R. L.	Servizi di pulizia – trasporto terrestre di passeggeri in aree urbane e interurbane	2013	07414451216	VIA NUOVA SARNO, 179	80036	PALMA CAMPANIA	NA	MAFFETTONE GIUSEPPE	513 del 12/09/2018		
892	A	EKKINISI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza socio-sanitaria non residenziale	2017	08722561217	VIA G. CARDANO, 18	80055	PORTICI	NA	SANTANGELO FRANCESCO SAVERIO	514 del 13/09/2018		
893	B	FULL MOON SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di mensa scolastica	2016	01665030621	VIA VARCO, 35	82030	SAN SALVATORE TELESINO	BN	DI PALMA LARA	515 del 14/09/2018		
894	A	AMANUEL SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – servizi di assistenza sociale, di aiuto ai profughi ed immigrati, presso il loro domicilio ed altrove	2017	05655490653	CENTRO DIREZIONALE PASTENA, SNC	84091	BATTIPAGLIA	SA	VECCHIO ANTONIO	520 del 21/09/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
895	A	L.E.S.S. - LOTTA ALL'ESCLUSIONE SOCIALE PER LA SOSTENIBILITA' E TUTELA DEI DIRITTI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L. - ENTE DEL TERZO SETTORE	Attività nel campo della lotta alle discriminazioni sociali, razziali e di genere attraverso la promozione delle pari opportunità con riferimento a categorie di soggetti esclusi o svantaggiati	2017	C.F. 94195150639 P.I. 05478121212	VIA FIUMICELLO A LORETO, 7	80142	NAPOLI	NA	FIORE DANIELA	521 del 21/09/2018		
896	A	PENELOPE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Progettazione e realizzazione di offerte e fornitura di servizi di assistenza, supporto, riabilitazione e inserimento	2009	04694980659	CONTRADA AQUARA, 6	84020	OLIVETO CITRA	SA	MOSCATO GERARDA	522 del 21/09/2018		
897	A	PROXIMA CENTAURI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di assistenza domiciliare integrata con servizi sanitari	2018	09008191216	VIA EMILIO SCAGLIONE,31	80145	NAPOLI	NA	CASTALDO LUCIA	523 del 21/09/2018		
898	A	SOLIDEE – COOPERATIVA SOCIALE	Attività socio-educativa con infanzia e minori – servizi di intrattenimento ed organizzazione spettacoli	2001	07779110639	VIA ENEA ZANFAGNA, 62	80125	NAPOLI	NA	AVINO ANNARITA	527 del 21/09/2018		
899	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS "FATE E FOLLETTI"	Gestione scuola d'infanzia, doposcuola, assistenza oltre orario scolastico	2009	03543970614	VIA NICCOLINI 4/6	81100	CASERTA	CE	COSTANZA CATERINA	528 del 24/09/2018		
900	B	CIVITA COOP – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi logistici relativi alla distribuzione delle merci (facchinaggio)	2017	05659310659	VIA IRNO, SNC	84098	PONTECAGNANO FAIANO	SA	CECCACI FABIO	533 del 01/10/2018		
901	A	ANNALISA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2018	09001821215	VIA PADRE MARIO VERGARA,121	80027	FRATTA MAGGIORE	NA	DEL PRETE ANNA LISA	534 del 01/10/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.82 DEL 30/01/2020
902	B	PULI PA. MA SERVICE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Pulizia – disinfezione – disinfestazione – derattizzazione – sanificazione	2012	07352241215	VIA CONTE LEMOS, 4	80011	ACERRA	NA	TOZZI MADDALENA	535 del 01/10/2018		
903	A	MIRABILANDIA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. ONLUS	Istruzione di grado preparatorio, scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie	1995	01026390623	CONTRADA SANTA CLEMENTINA, SNC	82100	BENEVENTO	BN	PERNA ERNESTINA	540 del 02/10/2018		
904	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - IMPRESA SOCIALE "IL CUORE FELICE"	Assistenza socio sanitaria residenziale e semi-residenziale per disabili	2017	04233040619	VIA PATTURELLI, 65	81100	CASERTA	CE	PARISE MARIA GABRIELLA	541 del 02/10/2018		
905	A	SOCIETA' COOPERATIVA ALPHA COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale	2017	08731781210	VIA MIRABELLA,9	80077	ISCHIA	NA	VUOSO CELESTINO	542 del 03/10/2018		
906	B	COOPERATIVA SOCIALE L'ARCOBALENO DI ELIGIO	Manifestazioni culturali e rappresentazioni storiche, attività di servizi alle imprese	2008	02549960645	VIA CARMINE MODESTINO, 91	83052	PATERNOPOLI	AV	MONGELLUZZO FIMINO	550 del 10/10/2018		
907	B	LA DOMENICA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di parcheggi ed autorimesse	2014	07795661219	STRADA PROVINCIALE MONTEVERGINE,3	80034	MARIGLIANO	NA	LA MONTAGNA EMILIA	576 del 19/10/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
908	B	COOPERATIVA SOCIALE IRPINIA SERVIZI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di pulizia di edifici pubblici e privati	2009	02626060640	VIA SANTA REGINA, 15/B	83031	ARIANO IRPINO	AV	CUOCO SAVERIO	577 del 19/10/2018		
909	A - B	CROCE DEL SUD SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. ONLUS	Trasporto infermi e feriti con autoambulanza Servizi di pulizia e disinfestazione	2002	04304961214	VIA BALBO,4	80011	ACERRA	NA	VINCIGUERRA VINCENZO	593 del 30/10/2018 626 del 24/10/2019		
910	A	PROMETEO COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza per minori a rischio – casa alloggio diurna per disabili	1997	07266740633	VIA STRETTOLA SANT'ANNA ALLE PALUDI, 115	80142	NAPOLI	NA	DE SIMONE EUGENIO	594 del 30/10/2018		
911	B	LAVORO E SERVIZI FREEDOM SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Servizi cimiteriali – pulizia generale di edifici	2011	06841381210	VIA MARCONI,10	80036	PALMA CAMPANIA	NA	IOVINO MICHELE	596 del 30/10/2018		
912	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "VIVERE"	Gestione case famiglia – Progetti rivolti a minori a rischio	2007	03339150611	VIA ROMA,171	81038	TRENTOLA DUCENTA	CE	MARINIELLO DOMENICO	597 del 30/10/2018		
913	A	SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE "PROGETTO VITA"	Gestione di progetti rivolti a minori a rischio e prevenzione della tossicodipendenza	1994	07012040635	VIA ROMA,18	81030	LUSCIANO	CE	VEROLLA MARIA	598 del 30/10/2018		
914	A	NUOVA ARIES – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Assistenza residenziale minori	2017	05609950653	CONTRADA CETRANGOLO, 27	84096	MONTECORVINO ROVELLA	SA	SCARPINATI MANUELA	599 del 31/10/2018		
915	A	LA FAMIGLIA AL CENTRO – COOPERATIVA SOCIALE	Centro sociale polifunzionale per minori	2016	08462081210	VIA G. PARENTE, 11	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	PALMA ARTURO	614 del 05/11/2018		
916	C	CONSORZIO GEA COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale	2017	08643891214	VIA FRATELLI ROSSELLI,55	80019	QUALIANO	NA	MARRAZZO VINCENZO	615 del 05/11/2018		
917	A	NUOVI ORIZZONTI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza socio-sanitaria	2008	04631650654	VIA BRODOLINI, 36	84091	BATTIPAGLIA	SA	ZOPPO ANGELO	616 del 07/11/2018		
918	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI GESTIONE SCOLASTICA – MADRE ROSA GATTORNO – A R. L. DI TIPO A	Istruzione	1989	C.F. 05885940634 P.I. 01470981216	CORSO DOMENICO RICCARDI,335	80040	CERCOLA	NA	AMORUSO FILOMENA	624 del 08/11/2018		
919	A	SANTO GIOVANNI PAOLO II COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Scuola dell'infanzia paritaria	2018	05729140656	PIAZZA VITTORIO VENETO, 35	84123	SALERNO	SA	INGINO GERARDA	625 del 09/11/2018		
920	A	SCUOLA SAN GIUSEPPE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A MUTUALITA' PREVALENTE	Scuola dell'infanzia e primaria paritaria con mensa scolastica	2012	07241421218	PIAZZALE SAN GIUSEPPE, 1	80011	ACERRA	NA	PICARDI RAFFAELE	630 del 13/11/2018		
921	A	AMICA – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza domiciliare con persone qualificate OSA, gestione casa di riposo per conto terzi	2009	02629050648	VIA DEL PIOPPO, 4	83051	NUSCO	AV	DI PAOLO LINA	637 del 20/11/2018		
922	A	MEDEA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale – semiresidenziale	2010	06611261212	VIA ANDREA SEMONELLA, 104	80023	CAIVANO	NA	ANGELINO GILDA	638 del 20/11/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
923	A	S.PAOLO – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi domiciliari di assistenza e sostegno	2009	04687270654	VIA BASTIONI, 4	84122	SALERNO	SA	SCAFUTI ANTONIETTA	640 del 21/11/2018		
924	A	THEMIS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Assistenza sociale non residenziale	2018	08986851213	VIA NUOVA POGGIOREALE, 161/G	80143	NAPOLI	NA	MIRANDA ROSARIA	641 del 21/11/2018		
925	A	NURSING SERVICE – COOPERATIVA SOCIALE	Progettazione, erogazione e gestione dei servizi socio-sanitari ed assistenziali: assistenza domiciliare integrata ed ospedalizzazione svolti a domicilio e non; servizi di strutture residenziali e non, trasporto disabili e scolastico	2008	06136641211	VIA TAVERNA ROSSA, 89	80020	CASAVATORE	NA	POLLICE YLENIA	643 del 21/11/2018		
926	A	EMERGENCY NURSING SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L. ONLUS	Gestione del servizio assistenza domiciliare integrata ed ospedalizzazione; assistenza sociale non residenziale	2006	05519891211	VIA TAVERNA ROSSA, 87	80020	CASAVATORE	NA	LUZZI ANTONIETTA	644 del 21/11/2018		
927	A	S.S. ROSARIO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Istruzione di grado preparatorio; scuola dell'infanzia paritaria	2015	02846220644	VIA MALTA, 6	83100	AVELLINO	AV	LIPPO ROBERTA	659 del 27/11/2018		
928	A	PICA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Casa famiglia e comunità di accoglienza per gestanti, madri e bambini	2011	01525290621	VIA COLLEPIANO, 17	82030	TORRECUSO	BN	CAGGIANO DONATA	667 del 29/11/2018		
929	A	LA SPERANZA – COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale	2000	03718030657	VIA VERDESCA, 13	84091	BATTIPAGLIA	SA	MARINO GERARDA	679 del 30/11/2018		
930	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE FORMLAND	Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale	2018	C.F.95067150631 P.I. 05718941214	VIA PIANO,23	80070	BARANO D'ISCHIA	NA	NAPPI PASQUALE	691 del 07/12/2018		
931	A	COOPERATIVA SOCIALE CITTA' DEL SOLE	Centri di accoglienza per minori: comunità alloggio – altre strutture di assistenza sociale residenziale	2014	07787801211	VIA FRATELLI BANDIERA, 24	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	DI MARINO ANTONIETTA	692 del 07/12/2018		
932	A	COOPERATIVA SOCIALE IO.FA.RO'	Assistenza sociale non residenziale	2016	05459500657	VIA PIO XII, 36	84025	EBOLI	SA	SICA IOLANDA	694 del 11/12/2018		
933	A	DIVENIRE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di intrattenimento e di divertimento	2016	08412731211	VIA ROMA, 137	80040	POGGIOMARINO	NA	D'AVINO MARIA CHIARA	696 del 14/12/2018		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.80 DEL 30/01/2020
934	B	ANTEMA SOCIETÁ COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Manutenzione e pulizia interni comunità e spazi verdi	2014	03965190618	VIA DOMITIANA ,317	81034	MONDRAGONE	CE	LAMPITIELLO ANTONIO	700 del 14/12/2018		
935	B	PARTENIO SERVICE COOPERATIVA SOCIALE	Servizi cimiteriali – servizi integrati di gestione agli edifici – impresa di pulizia spazzamento manuale	2016	08341691213	VIA NAZIONALE DELLE PUGLIE,294	80026	CASORIA	NA	SCALZO GIUSEPPE EMANUELE	702 del 17/12/2018		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
936	A	NOVA VIS COOPERATIVA SOCIALE – IMPRESA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2009	06341171210	VIA LAVA, 17	80058	TORRE ANNUNZIATA	NA	CONTE ANGELO	703 del 17/12/2018		
937	A	PANTA REI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale residenziale	2007	05807961213	VIA DELLE REPUBBLICHE MARINARE, 340	80147	NAPOLI	NA	COSTA CIRO	705 del 17/12/2018		
938	B	IL MELOGRANO COOPERATIVA SOCIALE	Mensa scolastica	2015	02875750644	VIA SANT'ELIA, 16	83034	CASALBORE	AV	PACIFICO GIUSEPPE	706 del 18/12/2018		
939	A	COOPERATIVA SOCIALE INSIEME	Integrazione scolastica rivolta a soggetti svantaggiati	2018	05733660657	VIA FONTANELLA, 1	84040	CANNALONGA	SA	GIORDANO EMANUELA	711 del 19/12/2018		
940	A	ALFA CENTAURI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gruppo appartamento per minori in condizioni di difficoltà	2015	01621650629	VIALE MELLUSI, 36	82100	BENEVENTO	BN	ROSSI NATALI'	712 del 19/12/2018		
941	A	XENIA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2017	05622000650	VIA ROMA, 13	84018	SCAFATI	SA	CARILLO MARIA	715 del 20/12/2018		
942	B A	HERMES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Somministrazione alimenti e bevande al pubblico Assistenza socio-sanitaria non residenziale	2018	04325950618	VIA PALMA,30	81030	SAN MARCELLINO	CE	LAUDANDO PASQUALE	717 del 21/12/2018 683 del 05/12/2019		
943	A	TOLIJ – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2018	09003121218	VIA ROMA, 73	80013	CASALNUOVO DI NAPOLI	NA	SARNACCHIARO GIUSEPPA	5 del 10/01/2019		
944	A	COOPERATIVA SOCIALE GIULIA	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2015	08232351216	VIA DEL CARMINE DELLE PALUDI, 5	80034	MARIGLIANO	NA	BUONINCONTRI TERESA	6 del 16/01/2019		
945	A	ATENA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Corsi di formazione e di aggiornamento professionale – attività di assistenza sociale residenziale / non residenziale	2015	07984791215	VIA FERROVIA, 33	80040	CERCOLA	NA	DI DIO DANIELE	7 del 16/01/2019		
946	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE MADAME SERVICE A R. L.	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2011	07064971216	VIA PETRARO, 81	80053	C.MARE DI STABIA	NA	COPPOLA CIRO	9 del 16/01/2019		
947	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ASSISTANCE POINT	Attività socioeducative e sociosanitarie per minori, anziani e disabili – attività di assistenza residenziale per anziani e disabili	2003	04572531210	CORSO UMBERTO I, 154	80138	NAPOLI	NA	CHIANESE STEFANO	10 del 16/01/2019		
948	A	LA TERZA ETA' SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza infermieristica residenziale per anziani	2000	03801911219	VIA PASSEGGIATA ARCHEOLOGICA,14	80053	C.MARE DI STABIA	NA	TARTAGLIONE VINCENZO	11 del 16/01/2018		
949	A	COOPERATIVA SOCIALE STELLA MATTUTINA	Attività didattiche e pedagogiche per bambini	2007	03391020611	VIA SANTA LUCIA, 9	81025	MARCIANISE	CE	GRAZIANO PIETRO	12 del 16/01/2019		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
950	A	ANTARES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2017	05614790656	VIA VESPUCCI, 25	84012	ANGRI	SA	CATELLO PALUMBO	18 del 17/01/2019		
951	A	L'ARCA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di accoglienza temporanea di minori in difficoltà	2009	04750230650	VIA CAP. CECCONI, 55	84082	BRACIGLIANO	SA	VIVO EMMANUEL	19 del 17/01/2019		
952	A	LA CASA DI PULCINELLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare non residenziale per anziani e disabili	2017	08627001210	VIA SUESSOLA,21	80011	ACERRA	NA	LA MONTAGNA DOMENICO	25 del 25/01/2019		
953	A	QUIEORA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS COOPERATIVA A R. L.	Assistenza domiciliare e servizi tutelari	2009	06437921213	CORSO GARIBALDI, 28	80055	PORTICI	NA	CELESIA AURELIO	39 del 30/01/2019		
954	A	SOCIAL UBUNTU SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza sociale residenziale	2018	08913331214	VIA DEGLI ETRUSCHI, 14/B	80019	QUALIANO	NA	PICARDI RAFFAELA	40 del 30/01/2019		
955	B	ALL THE SERVICE – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi di pulizie: attività di rimozione polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti	2018	02996690646	CONTRADA PEZZA MASTRILLO, 28/C	83040	FONTANAROSA	AV	RUBINO VINCENZO	44 del 30/01/2019		
956	C	CONSORZIO AMISTADE SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA SOCIALE	Coordinamento tra cooperative per l'inserimento sociale di cittadini in condizioni svantaggiate	2001	01234450623	VIA FRATELLI ADDABBO, 3	82100	BENEVENTO	BN	DI DOMENICO PELLEGRINO	45 del 30/01/2019		
957	A	COOPERATIVA SOCIALE ICARO – SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA	Attività di promozione turistica	2017	05608510656	CORSO VITTORIO EMANUELE, 58	84123	SALERNO	SA	SORANGELO ILARIA	52 del 04/02/2019		
958	A	ACCOGLIENZA VINCENZIANA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza sociale residenziale	2002	04308231218	VIA CARLO ROSINI, 12/A	80078	POZZUOLI	NA	PANTALEO GIOVANNA	53 del 04/02/2019		
959	B	PANORAMI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Pulizia di edifici pubblici e privati, aree verdi, parchi naturali	2011	02706060643	VIA RAMPONI, 9	83040	FRIGENTO	AV	RUSSOLILLO ANTONIO	54 del 04/02/2019		
960	A/B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE GENTES	Assistenza socio sanitaria domiciliare. Formazione e consulenza professionale	2017	04235940618	VIA VICO BARI I, 9/C	81039	VILLA LITERNO	CE	SPIERTO FRANCO	62 del 08/02/2019		
961	A/B	PEGASO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE DI LAVORO	Gestione di attività ludico-ricreative a favore di minori – pulizia in genere di edifici pubblici e privati	1995	01978720645	CONTRADA PASTENE, STRADA D'ADAMO, 2	83040	GESUALDO	AV	D'ADAMO MIRELLA	63 del 08/02/2019		
962	A	ARTEMIDE COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Assistenza sociale non residenziale	2017	08655101213	VIA DEI FIORENTINI, 10	80133	C.MMARE DI STABIA	NA	DOMMARUMMA ALFONSO	65 del 12/02/2019		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.75 DEL 30/01/2020
963	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE EPISTEMA	Scuola dell'infanzia paritaria	2018	04314480619	VIA TEVERE,11	81030	VILLA DI BRIANO	CE	CORONELLA IGNAZIO	69 del 15/02/2019		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
964	C	CONSORZIO "SVILUPPO SOCIALE" CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale ad anziani ,disabili e minori per conto di soggetti autorizzati	2011	03723860619	VIA GAETA,37	81034	MONDRAGONE	CE	CAPRIGLIONE PASQUALE	70 del 15/02/2019		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 97 DEL 31/01/2020
965	A	COOPERATIVA SOCIALE VILLA FRANCA A R. L.	Assistenza sociale residenziale	2017	05579560656	VIA NAZIONALE, 126 – FRAZ. FASANA	84070	SALENTO	SA	ANDREANO MONIKA	71 del 15/02/2019		
966	A/B	SAN ROCCO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Centro prima accoglienza e orientamento extracomunitari e rifugiati politici - gestione di aree parcheggio	2017	04208210619	PIAZZA UNITA' D'ITALIA, 10	82037	TELESE TERME	BN	PICCIRILLO ANGELA	80 del 18/02/2019		
967	A	SANTA RITA & KAROL SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2012	05059440650	VIA F. CONFALONIERI, 10	84025	EBOLI	SA	SIRICA GIUSEPPINA	97 del 25/02/2019		
968	A	COOPERATIVA SOCIALE SOLIDARIETA' E BENESSERE	Servizi di assistenza socio-educativa ad adulti, ad anziani autosufficienti e non, a disabili e a persone svantaggiate	2018	08985831216	VIA EMILIO CATAPANO,15	80047	SAN GIUSEPPE VESUVIANO	NA	BOCCIA ROSARIA ANNAMARIA	109 del 05/03/2019		
969	A	AMBIENTE E CULTURA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale; attività formative	2008	06093141213	VIALE ALEMAGNA, 1	80055	PORTICI	NA	DESIDERIO VIGORITO MICAELA	111 del 05/03/2019		
970	A	LA FORZA DELL'UNIONE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2016	08410991213	VIA CICERONE,5	80013	CASALNUOVO DI NAPOLI	NA	CHIANESE ANNAMARIA	120 del 11/03/2019		
971	A	HOPE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Strutture di assistenza sociale residenziale – comunità alloggio	2018	08968811219	VIA ENRICO DE NICOLA, 18	80023	CAIVANO	NA	PONTICELLI SPERANZA	122 del 12/03/2019		
972	A	MAI PIU' SOLI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2017	08779861213	VIA SALVATORE DI GIACOMO, 150	80017	MELITO DI NAPOLI	NA	BARBATO SIMONA	136 del 18/03/2019		
973	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE NO LIMES	Assistenza sociale non residenziale	2018	C.F. 95233910637 P.I. 08451381217	CORSO CAMPANO, 122	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	CALABRETTA FABRIZIO	137 del 19/03/2019		
974	A	COOPERATIVA SOCIALE PRO-VITA COOPERATIVA A R. L.	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	1990	C.F. 00885950626 P.I. 0709078631	VIA AUSILIO ISOLA E5 SCALA C – CENTRO DIREZIONALE	80143	NAPOLI	NA	PARLATI LORENZO	138 del 19/03/2019		
975	A	IL MIRTO COOPERATIVA SOCIALE	Servizio di gestione di asilo nido	2012	07126861215	VIA CARLO ROSSELLI I TRAVERSA N.3	80018	MUGNANO DI NAPOLI	NA	MARRA ALESSIA	141 del 20/03/2019		
976	A	IANUS COOPERATIVA SOCIALE	Altre attività di assistenza sociale non residenziale	2016	05554590652	VICOLO DELLE COLONNE, 1	84121	SALERNO	SA	PONTRANDOLFI SILVIA MARCELLA	148 del 28/03/2019		
977	A	INLUSIO – COOPERATIVA SOCIALE	Servizi socio-educativi per minori presso centro diurno	2010	06649341218	VIA PASQUALE CICCARELLI, 23	80147	NAPOLI	NA	SAVINO BRUNO	149 del 01/04/2019		
978	A	GIRAMONDO COOPERATIVA SOCIALE	Attività di assistenza sociale non residenziale	2016	08500511210	VIA FRATELLI ROSSELLI, 27	80018	QUALIANO	NA	PICASCIA FRANCESCO	150 del 01/04/2019		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.73 DEL 30/01/2020
979	A	ZANTE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza sociale residenziale	2013	07381841217	VIA CONTE DI LEMOS,4	80011	ACERRA	NA	CONSALES ANNAMARIA	152 del 01/04/2019		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N.71 DEL 30/01/2020
980	A/B	C.S.O.D.U. COOPERATIVA SOCIALE DEGLI OPERATORI DIMENSIONE UOMO	accoglienza residenziale o diurna di soggetti senza fissa dimora, immigrati e persone svantaggiate – attività	1987	05253750631	VIA SANITA', 95/96	80136	NAPOLI	NA	RULLI ANTONIO	155 del 05/04/2019		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
981	A	FORTURELLA – COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Servizi di assistenza sociale residenziale – assistenza domiciliare per minori e disabili	1997	07326890634	VIA SANTA MARIA A CUBITO, 253	80019	QUALIANO	NA	BELLO TAMMARO	156 del 05/04/2019		
982	C	OPI CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di consulenza e marketing	2018	09081701212	VIA TORINO, 21	80040	VOLLA	NA	MAUTONE ANNUNZIATA	157 del 05/04/2019		
983	A	ANTIGONE MONTORO COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Istruzione prescolastica: scuole infanzia	2015	02838610646	VIA CUPA CRETAZZA, 25	83025	MONTORO	AV	D'AMORE MARIAROSARIA	159 del 05/04/2019		
984	A	COOPERATIVA SOCIALE ONLUS FIORI NEL DESERTO	Assistenza Socio sanitaria	2007	03396130613	VIA ROSSI,11	81100	CASERTA	CE	GRIECO ANNA	160 del 08/04/2019		
985	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE IL SOGNO	Attività di pulizia e disinfezione	2009	03569440617	VIA LUDOVICO ARIOSTO,12	81020	SAN NICOLA LA STRADA	CE	CORVINO GIUSEPPINA	161 del 08/04/2019		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 96 DEL 31/01/2020
986	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE CNS COOPERATIVA NUOVA SERVIZI	Servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico	2019	05799690655	VIALE MONTE CERVATO, 10	84135	SALERNO	SA	MEO PIERLUIGI	169 del 10/04/2019		
987	A	SANT'ANTONIO INFANZIA SERENA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie	2013	05162230659	VIA TOMMASO SAN SEVERINO, 12	84085	MERCATO SAN SEVERINO	SA	PELLEGRINO ANNA	193 del 17/04/2019		
988	A	L'ABBRACCIO COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Scuola materna dell'infanzia privata paritaria	2012	05021590657	VIA SAN CLEMENTE, 14	84015	NOCERA SUPERIORE	SA	DELL'AGLIO CARMELINA	194 del 17/04/2019		
989	A	COCCINELLA – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA	Gestione scuola dell'infanzia paritaria	2013	02779520648	VIA GABRIELE PREZIOSI SNC – FRAZIONE TAVERNOLA SAN FELICE	83020	AIELLO DEL SABATO	AV	LOFFREDO CARMINE	195 del 17/04/2019		
990	B	COOPERATIVA SOCIALE SELE IRPINIA	Impresa di pulizia generale non specializzata di edifici	2008	02571290648	VIA IV NOVEMBRE, 1	83040	CAPOSELE	AV	DI VINCENZO ANTONIETTA	204 del 23/04/2019		
991	B	ISTMO – COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA – ONLUS	Bar e altri servizi simili senza cucina	2005	02418320640	VIA SAN GIUSEPPE, 80	83050	VALLESACCARDA	AV	GUADAGNO FILOMENA	205 del 23/04/2019		
992	A	NESSI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Corsi di formazione e corsi di aggiornamento professionale	2010	02644030641	VIA PALOMBI, 22/C	83100	AVELLINO	AV	POLO GAETANA	206 del 23/04/2019		MANCATO INVIO ADEMPIMENTI ANNO 2019 DECRETO N. 81 DEL 30/01/2020
993	B	COOPERATIVA SOCIALE I.S.A.	Servizi di consulenza sulla sicurezza ed igiene dei posti di lavoro	2014	07958741212	CORSO EUROPA,14	80011	ACERRA	NA	MUGNOLO GIORGIO	207 del 23/04/2019		
994	B	FELICIA BACCO COOPERATIVA SOCIALE	Pulizia generale non specializzata di edifici	2012	01539510626	VIA SANNITICA,57	82037	CASTELVENERE	BN	PETRILLO PASQUALINA	210 del 23/04/2019		
995	A/B	MARGHERITA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Assistenza sociale di tipo residenziale - attività finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2018	08852161218	VIA EMANUELE GIANTURCO, 3	80039	SAVIANO	NA	LICCARDO NICOLA	214 del 24/04/2019		
996	B	ARTICOLO 1 SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attivita' di inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2014	07811051213	VIA PIETRO TRINCHERA, 7	80138	NAPOLI	NA	D'AURIA MARINA	233 del 02/05/2019		
997	A	VENTO DEL SUD SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A MUTUALITA' PREVALENTE	Mediazione familiare - punto di ascolto ed altre attivita' di assistenza sociale non residenziale	2016	08439971212	VIA GANDHI, 5	80010	QUARTO	NA	MELE RAFFAELE	234 del 02/05/2019		
998	A	ARCOBALENO 2000 COOPERATIVA SOCIALE	Scuola dell'infanzia paritaria, nido d'infanzia, servizi integrativi e socio educativi	2012	05070380653	S.S. 91 PER EBOLI - II PARCO, 15	84022	CAMPAGNA	SA	GIORDANO AMEDEO	240 del 06/05/2019		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
999	A	IL SOGNO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione di servizi di assistenza domiciliare	2012	05028310653	VIA POSTIGLIONE, SNC	84135	SALERNO	SA	FASANO ANTONIETTA	241 del 06/05/2019		
1000	B	D&D - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. ONLUS	Servizio mense per scuole	2016	01662300621	VIA ISONZO, SNC	82037	TELESE TERME	BN	D'ONOFRIO ASSUNTA	266 del 08/05/2019		
1001	B	A.MA. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Attivita' di spazzamento strade	2014	05244310651	VIA S. ANTONIO, 9	84066	PISCIOTTA	SA	CAVALIERE ROBERTO	272 del 10/05/2019		
1002	A	ARCOBALENO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare socio sanitaria	2018	05713430659	VIA BENEVENTO, 3	84020	LAVIANO	SA	CIFRODELLI CARMELINA	273 del 10/05/2019		
1003	A	IL MONDO DI ALICE COOPERATIVA SOCIALE	Altre attivita' di assistenza sociale non residenziale	2019	09146961215	VIA VINCENZO DI MEGLIO,173	80070	BARANO D'ISCHIA	NA	IMPAGLIAZZO VITO MARIA	289 del 16/05/2019		
1004	A	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE I RAGGI DI SOLE	Gestione gruppo appartamento anziani autonomi e semi-autonomi	2016	04142620618	VIA XXI LUGLIO,13	81037	SESSA AURUNCA	CE	CORBO ANTONIO	291 del 16/05/2019		
1005	A	SAMNES COOPERATIVA SOCIALE	Attivita' di formazione in ambito sociale	2018	01727810622	VICOLO II TORRE PIANO T 2	82037	CASTELVENERE	BN	CIELO SERENA	292 del 16/05/2019		
1006	A	HAKUNA MATATA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie	2016	05458070652	VIALE DELLE ORTENSIE, 3	84047	CAPACCIO	SA	GRIMALDI MARIA	293 del 16/05/2019		
1007	A	BIODIGIT - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A RESPONSABILITA' LIMITATA - O.N.L.U.S.	Attivita' di formazione professionale e di istruzione	2004	02368230641	VIA SCACCANI, 12	83012	CERVINARA	AV	RICCI ROSANNA	309 del 20/05/2019		
1008	A	ALICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	familiare, comunita' alloggio per minori, servizi socio-assistenziali in favore di minori, anziani, disabili, segretariato	2010	06773261216	VIA MONTECALVARIO, 32	80134	NAPOLI	NA	LEONE CIRO	318 del 23/05/2019		
1009	A	ADVANCE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attivita' di assistenza sociale non residenziale	2017	08721761214	VIA POSILLIPO,60	80123	NAPOLI	NA	ESPOSITO GENNARO	319 del 23/05/2019		
1010	A	PUBBLICA ASSISTENZA CROCE IRIS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza residenziale per anziani	2016	04150560615	VIA WILLY BRANDT,4	81100	CASERTA	CE	BASSANO WILLIAM	321 del 23/05/2019		
1011	A	CUORI MENTI MANI ONLUS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2018	08841541215	VIA GIUSEPPE PAGANO, 2/B	80078	POZZUOLI	NA	RUSSO LUIGI	328 del 24/05/2019		
1012	A/B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE QUADRIFOGLIO	Assistenza domiciliare integrata minori, anziani e disabili. Servizi di pulizia e disinfezione	2015	04087200616	VIA XXI LUGLIO,127	81037	SESSA AURUNCA	CE	DI CIVITA TIZIANA	346 del 05/06/2019		
1013	A	MAYA MULTISERVICE - COOPERATIVA SOCIALE	Casa famiglia	2014	05328840656	CONTRADA DIFESA, 1	84070	SAN MAURO LA BRUCA	SA	CIOFFI PIETRO	357 dell'11/06/2019		
1014	A	L'ONDA PERFETTA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale – residenziale	2009	06445081216	VIA SOPRAVICO,39	80036	PALMA CAMPANIA	NA	NUNZIATA GIOVANNA	358 del 12/06/2019		
1015	B	EUROP STYLE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizio trasporto scolastico – altre attivita' di trasporti terrestri di passeggeri – pulizia generale di edifici	2013	07451961218	CORSO DELLA RESISTENZA, 52	80011	ACERRA	NA	STRANGIO FRANCESCA	365 del 18/06/2019		
1016	A	DIVERSIAMO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di didattica dell'eta' evolutiva fino all'eta' adulta	2019	05788180650	VIA POSIDONIA, 55	84127	SALERNO	SA	DI NITA LILIANA	399 del 27/06/2019		
1017	A/B	QUIPUS ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Comunita' alloggio per minori. Ristorante pizzeria	2009	06299571213	CONTRADA SCROFETA, 2	83100	AVELLINO	AV	TROISE ROSA	400 del 27/06/2019		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
1018	A	SUN – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. O.N.L.U.S.	Comunità alloggio per minori	2011	01516710629	CONTRADA IANNASSI, SNC	82010	SAN NICOLA MANFREDI	BN	IANNIELLO CLEMENTE	405 del 27/06/2019		
1019	A	AUTISMO E ABA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2019	05815860654	VIA CARLO TRAMONTANO, 113	84016	PAGANI	SA	MANGIACAPRA AMELIA	428 del 05/07/2019		
1020	A	RIAB SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi alle imprese ed alle famiglie	2011	07072051217	VIA RUBINACCI, 18	80040	CERCOLA	NA	PARISI MARTA	431 del 15/07/2019		
1021	A/B	FRATELLO SOLE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE MISTA	Assistenza domiciliare per anziani e disabili; strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili. Progetti finalizzati all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2019	09187951216	CORSO ITALIA, 32	80010	QUARTO	NA	SABBATINO GIOVANNI	432 del 15/07/2019		
1022	A	BOETHEIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2013	0760398213	CORSO ROMA, 37	80046	SAN GIORGIO A CREMANO	NA	DI MARTINO FABIO	434 del 15/07/2019		
1023	A	OBELIX SOCIALE - COOPERATIVA SOCIALE - IMPRESA SOCIALE	Formazione e aggiornamento professionale	2016	04148170618	VIA PETRARCA,25 P/CO DEI PINI	81100	CASERTA	CE	DE NUNZIO DAVIDE GUGLIELMO	436 del 16/07/2019		
1024	A	CARPE DIEM – COOPERATIVA SOCIALE	Altre attivita' di assistenza sociale non residenziale	2012	07373981211	VIA SANTA GIOVANNA ANTIDA, 6	80040	POGGIOMARINO	NA	FERRIGNO PINA	446 del 18/07/2019		
1025	A	MARY ROSE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di assistenza semiresidenziale per disabili adulti e minori	2017	08667651213	VIA CARLO ROSSELLI, I TRAVERSA, 3	80018	MUGNANO DI NAPOLI	NA	MASSA ANGELA	448 del 18/07/2019		
1026	A	D.F.G. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza domiciliare socio – assistenziale e integrata con servizi sanitari	2019	05790750656	VIA NOCELLE, 26	84016	PAGANI	SA	D'ANTUONO FABIO	460 del 19/07/2019		
1027	A	HOPE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi di animazione e vigilanza infantile presso terzi	2018	02979590649	VIA CIRCUMVALLAZIONE, 186	83100	AVELLINO	AV	DEL GROSSO ADELAIDE	461 del 19/07/2019		
1028	A	C.I.L.I.S. COOPERATIVA SOCIALE	Servizio di assistenza alla comunicazione per gli alunni con disabilita' sensoriali	2019	03573371212	VIA BRANCACCIO, 13	80041	BOSCOREALE	NA	MARANO MARIAROSARIA	474 del 02/08/2019		
1029	A	ARS LABOR SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale anziani e disabili	2014	03936690613	VIA SAN LORENZO,53	81031	AVERSA	CE	FEO COSTANZO	501 del 07/08/2019		
1030	B	I NORMANNI COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Pulizia e lavaggio di aree pubbliche, rimozione di neve e ghiaccio ed altre attività di pulizia	2017	02921640641	VIA PIANO DI ZONA, 35/1	83031	ARIANO IRPINO	AV	IANNONE GERARDO	521 del 28/08/2019		
1031	A	EMUNAH SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Altre strutture di assistenza sociale residenziale – colonie marine e montane	2018	05761760650	VIA MAGNA GRAECIA, 248/A	84047	CAPACCIO PAESTUM	SA	SALERNO CHIARA	542 del 16/09/2019		
1032	A	MIRO COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale anziani e disabili: servizi sociali di consulenza	2019	09233851212	CENTRO DIREZIONALE ISOLA G1	80143	NAPOLI	NA	OREFICE DANIELE	543 del 16/09/2019		
1033	A	LA SIRENETTA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Scuola paritaria dell'infanzia; istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie	2011	06886911210	VIA ROMA, 554	80057	SANT'ANTONIO ABATE	NA	GARGIULO IMMACOLATA	544 del 16/09/2019		
1034	A	VIVERE BENE COOPERATIVA SOCIALE	Altre strutture di assistenza sociale residenziale - assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2016	08553381214	VIA A. DE GASPERI, 13	80031	BRUSCIANO	NA	POLIZZI EZIO	545 del 16/09/2019		
1035	A	MEDLIFE – COOPERATIVA SOCIALE ONLUS – SOCIETA' COOPERATIVA	Assistenza domiciliare integrata, assistenza domiciliare specialistica	2004	02393510645	VIA TAGLIAMENTO, 18	83100	AVELLINO	AV	RIVIEZZO LUCREZIA	551 del 18/09/2019		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
1036	A	LABORATORIO SOCIALE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Assistenza sociale non residenziale	2009	04688970658	VIA FIRENZE, 33	84098	PONTECAGNANO FAIANO	SA	MAGLIACANO ELENA	576 del 04/10/2019		
1037	A	DADAA GHEZO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Gestione casa accoglienza per donne e minori immigrati in stato di disagio sociale ed economico – servizi socio-assistenziali ed educativi	2005	05045711214	VIA DOMENICO DE ANGELIS, 19	80025	CASANDRINO	NA	MAIELLO ASSUNTA	592 del 10/10/2019		
1038	A	DIAMANTE COOPERATIVA SOCIALE	Gestione strutture residenziali e semi-residenziali per anziani,disabili,minori, immigrati	2017	04273790610	VIA GRAN BRETAGNA P/CO AVECO,5	81055	S.MARIA C.V.	CE	VLADI MARINA	598 dell'11/10/2019		
1039	A	MOSE' – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Prestazioni di servizi di cura socio-educativi per la prima infanzia attraverso l'impiego di educatori qualificati	2013	02761530647	VIA CESURA, 22	83038	MONTEMILETTO	AV	EGIDIO RODOLFO	599 dell' 11/10/2019		
1040	A/B	GIOIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Altre attivita'di assistenza sociale non residenziale; pulizia generale di edifici	2018	09001891218	VIA CIRCUMVALLAZIONE, 310	80035	NOLA	NA	BOCCIA CLELIA	600 dell'11/10/2019		
1041	A	HAMAL SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi alla persona in favore di soggetti svantaggiati (minori a rischio, anziani, disabili) presso loro domicilio o presso strutture pubbliche – altre attivita' di assistenza sociale non residenziale	2019	09300371219	VIA ANTONIO GRAMSCI, 8	80029	SANT'ANTIMO	NA	VACCA MARIANO	601 dell'11/10/2019		
1042	A	CASA FAMIGLIA MADONNA DELLE NEVI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili	2017	08767311213	VIALE MANFREDI, 21	80058	TORRE ANNUNZIATA	NA	VAIANO PASQUALE	614 del 16/10/2019		
1043	B	ORA ET LABORA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Fabbricazione di mobili	2007	04460300652	VICOLO GIUDAICA, 9	84121	SALERNO	SA	DIODATO ENRICO	632 del 25/10/2019		
1044	A	IL SENTIERO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Attività di fisioterapia domiciliare	2012	05085350659	VIA FUCILARI, 93	84014	NOCERA INFERIORE	SA	PANNULLO ALBINA	633 del 25/10/2019		
1045	A	NEW VISION SERVICES INFERMIERISTICA COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale per anziani e disabili	2013	07506921217	VIA ABATE MINICHINI,30	80034	MARIGLIANO	NA	CHELLANTHARA JOSEPH JOSEPH	640 del 06/11/2019		
1046	A	I CENTO PASSI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Inclusione sociale attraverso attivita' sportive	2018	04337680617	VIA GENOVA, 1	81030	SAN MARCELLINO	CE	DE SANTIS CARMELA	647 del 08/11/2019		
1047	B	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE SICUREZZA & AMBIENTE	Controllo di qualita' e certificazione di prodotti, processi e sistemi	2013	07558651217	VIA FERRETTI, 7	80011	ACERRA	NA	D'ALESSANDRO GERARDO	648 del 08/11/2019		
1048	A	NATI DUE VOLTE COOPERATIVA SOCIALE A R. L. IMPRESA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale	2019	09301061215	PIAZZETTA SAN FRANCESCO, 2	80049	SOMMA VESUVIANA	NA	BIANCO CIRO	649 del 08/11/2019		
1049	B	SANT'ALFONSO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Recupero e preparazione per il riciclaggio di cascami e rottami metallici	2011	01504690627	CONTRADA LAURA, 17	82030	MELIZZANO	BN	ADAMO TOMMASO	651 del 12/11/2019		
1050	B	COOPERATIVA FUTURA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Pulizia generale (non specializzata) di edifici	2019	05823490650	CORSO GARIBALDI, 13	84073	SAPRI	SA	COLICCHIO MARIO	656 del 14/11/2019		
1051	A	BABYLANDIA COOPERATIVA SOCIALE	Scuola materna	2011	04907010658	VIA P. MASCAGNI, 7	84043	AGROPOLI	SA	D'ATRI SABINA	659 del 18/11/2019		
1052	A/B	AUXILIUM OMNIA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Formazione e lavori di manutenzione edili, cura e manutenzione verde	2018	04357040619	VIA DEL LAVORO,259	81055	SANTA MARIA CAPUA VETERE	CE	PAPA MARIA CARMELA	660 del 18/11/2019		
1053	B	NATI 2 VOLTE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Noleggio di autovetture ed autoveicoli leggeri	2005	05159371219	VIA MARCONI, 32	80059	TORRE DEL GRECO	NA	FERRARA GIULIO	665 del 21/11/2019		
1054	A	CASSIOPEA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Assistenza sociale non residenziale anziani e disabili	2018	04369990611	VIA DELL'ARCHEOLOGIA, 54	81031	AVERSA	CE	RAIMONDO MASSIMO	672 del 26/11/2019		
1055	B	GECAAL SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L.	Pulizia spiagge e strade	2015	05366850658	VIA DEGLI ULIVI, 91	84066	PISCIOTTA FRAZ. CAPRIOLI	SA	GUGLIELMELLI GERARDO	673 del 26/11/2019		

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. ORD	Sezione	DENOMINAZIONE SOCIALE	DESCRIZIONE SINTETICA OGGETTO SOCIALE (attività prevalente)	ANNO COSTITUZIONE	C.F./P.IVA COOPERATIVA	INDIRIZZO SEDE LEGALE	CAP SEDE LEGALE	COMUNE SEDE LEGALE	PROVINCIA SEDE LEGALE	LEGALE RAPPRESENTANTE	NUMERO E DATA DECRETO ISCRIZIONE	PRESA D'ATTO VARIAZIONE E N. DECRETO	MOTIVAZIONE CANCELLAZIONE NUMERO E DATA DECRETO
1056	B	LA LOCANDA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Raccolta abiti in disuso, autotrasporto merci per conto terzi	2003	04014190658	VIA BASTIONI, 4	84122	SALERNO	SA	SESSA BRUNO	677 del 03/12/2019		
1057	A	IL FARO COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Strutture di assistenza residenziale per persone affette da ritardi mentali, disturbi mentali o che abusano di sostanze stupefacenti	2006	05396961210	VIA MARCONI, 98	80056	ERCOLANO	NA	SAVASTANO VINCENZO	678 del 03/12/2019		
1058	B	R-ACCOGLIAMO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA SOCIALE	Coltivazione di ortaggi	2016	05529700659	STRADA PROVINCIALE PER CONTURSI, 42	84022	CAMPAGNA	SA	DI GIUSEPPE TERESA	681 del 04/12/2019		
1059	A	COOPERATIVA SOCIALE SERVIZI INTEGRATI ALLA PERSONA	Assistenza sociale non residenziale – laboratori educativi	2018	04314410616	VIA DE FRANCISCIS,36	81100	CASERTA	CE	PASQUARIELLO MONICA	684 del 05/12/2019		
1060	A	PARESIA COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Servizi socio-sanitari per persone svantaggiate	2009	06500531212	VIA DANTE ALIGHIERI, 78	80040	POLLENA TROCCHIA	NA	IMPERATORE ROSA FIUME GIALLO	688 del 09/12/2019		
1061	B	MARIA STELLA DI OGLIARA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizi integrati di gestione agli edifici	2017	05656970653	VIA CASA MARTINO, 1	84135	SALERNO	SA	AVAGLIANO GIOVANNI	694 del 13/12/2019		
1062	A	NATURA SOLIDALE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Gestione centri diurni	2015	05422900653	VIA CAPPUCCINI SOTTANO, SNC	84036	SALA CONSILINA	SA	SANTOPAOLO GIANFRANCO	696 del 13/12/2019		
1063	A/B	COOPERATIVA SOCIALE EUDEMONICA – IMPRESA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale; attivita' progettuali finalizzate all'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati	2019	09175531210	VIA DANTE ALIGHIERI, 11	80014	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	DI GIROLAMO EMANUELE	699 del 16/12/2019		
1064	B	IL SOLE DEGLI ALBURNI – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R. L.	Assistenza e accompagnamento di bambini su scuolabus, pulizie in luoghi privati	2012	05089300650	VIA DEI GIARDINI, 5	84028	SERRE	SA	LIGUORI PIETRO	701 del 16/12/2019		
1065	A	ELFI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE – ONLUS	Servizi di assistenza sociale residenziale	2008	06209991212	VIA BRINDISI,1	80011	ACERRA	NA	DE SENA MARIA	727 del 20/12/2019		
1066	A/B	LA STRADA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale – Coltivazioni varie e produzione olio	2019	04377590619	VIA FONTANA REGINA,35	81057	TEANO	CE	MANCINI STEFANO	8 del 13/01/2020		
1067	C	CONVIVENDO CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sociale non residenziale- Servizi di counselling	2017	04204600615	VIA MADONNA DELL'OLIO,201	81031	AVERSA	CE	FEO COSTANZO	13 del 14/01/2020		
1068	A	LA PICCOLA PERLA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Servizio residenziale per minori in comunita'	2019	01754050621	VIA I° MAGGIO, SNC	82021	APICE	BN	DE FLORIO RITA	14 del 14/01/2020		
1069	B	CON IL CUORE – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE A R.L. ONLUS	Servizio di movimentazione salme, trasporto salme anche con ambulanze all'interno dei presidi sanitari privati	2016	01668350620	VIA NUOVA CALORE, 8	82100	BENEVENTO	BN	BOTTICELLA CATERINA	15 del 14/01/2020		
1070	A	A.S.S.GEST. SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Assistenza sanitaria e telesoccorso	2007	04553770654	VIA NAZIONALE, 514	84034	PADULA	SA	ACCETTA CARMELO	16 del 14/01/2020		
1071	B	IL CILIEGIO COOPERATIVA SOCIALE ARL	Lavorazione della pietra	2014	05272980656	VIA ANGELO RUBINO, 172	84078	VALLO DELLA LUCANIA	SA	RUSSO VINCENZO	20 del 15/01/2020		
1072	A	OLTRE IL MURO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Centro sociale polifunzionale per disabili	2017	04229600616	VIA DANTE, 9	81047	MACERATA CAMPANIA	CE	FALCONE GIUSEPPINA	42 del 23/01/2020		
1073	A	CTT CENTRO TERAPIE TIRRENO - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza a persone con disabilita' con progetti terapeutici personalizzati	2009	03513790612	VIA PADULE, 167	81034	MONDRAGONE	CE	BURRELLI GIOVANNI RAFFAELE	65 del 24/01/2020		
1074	A/B	AMARANTA SERVICE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Altre attività di assistenza sociale non residenziale; elaborazioni elettroniche di dati, pulizia generale di edifici	2019	09202441219	VIA CIRCUMVALLAZIONE, 310	80035	NOLA	NA	CUTOLO NICOLE	69 del 30/01/2020		
1075	A	MEGAFONO VERDE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	Assistenza sociale non residenziale	2004	04935121212	CORSO UMBERTO I, 287	80058	TORRE ANNUNZIATA	NA	DI LEVA GIUSEPPE	78 del 30/01/2020		
1076	A	VILLA SAN MARTINO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	Strutture di assistenza residenziale per anziani e disabili	2018	05716780654	VIA NAZIONALE, SNC – LOC. DIFESA DEI PRETI	84028	SERRE	SA	LUONGO MARTINO	94 del 31/01/2020		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 40 del 10/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE DELLA MODULISTICA PER LA RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E DELL'ATTIVITA' FORMATIVA DEI CORSI ABILITANTI ALLA PROFESSIONE DI TECNICO COMPETENTE IN ACUSTICA E, APPROVAZIONE DELLA MODALITA' DI CONTABILIZZAZIONE ELETTRONICA DELLE ORE DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, UTILI AL MANTENIMNTO DELL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEI TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA, ISTITUITO CON DECTRETO LGS. N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. la UOD 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) è stato istituto l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: "*Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica*" (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. all'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è stato istituito presso il MATTM un Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC), con il compito di monitorare, a livello nazionale, la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dal presente decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 "*Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
    a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
    b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
    c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.*
6. ai sensi di quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 9 maggio 2019*" i corsi di aggiornamento professionale:
    a. *sono riconosciuti, e dunque autorizzati, dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni);*
    b. *devono essere svolti solo previa istruttoria e accreditamento da parte delle Regioni in cui i corsi vengono esperiti;*
7. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento

professionale e, al punto 1.5 "*Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:

a. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di iscrizione all'elenco nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";*
b. *"La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relative ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti."*
c. *"Le seguenti attività, poiché presuppongono un'attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*
    i. *Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*
    ii. *Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*
    iii. *Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA."*

PRESO ATTO

a) del rilevante numero di istanze da evadere, ingenerato dal punto 7, lettere b) e c) della premessa;
b) del progetto di cui all'Allegato 1 al presente Decreto: *"Modalità di contabilizzazione elettronica delle ore di aggiornamento professionale dei Tecnici Competenti in Acustica"* predisposto dal dott. Eduardo Cacciapuoti, funzionario della UOD 50.06.04;
c) che il progetto di cui all'Allegato 1 genera automaticamente:
    - l'Allegato 2 al presente Decreto denominato: "*Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze* ";
    - l'Allegato 3 al presente Decreto denominato: "*"Foglio di rilevazione delle firme di presenza"*;
d) della necessità di adottare un modello di *"Registro di rilevazione dell'attività formativa e delle presenze"* per i corsi abilitanti alla professione di TCA;
e) che la qualifica di TCA non risulta nel *"Repertorio Elenco Qualificazioni ex DGR 223-2014"* aggiornato al 07/12/2017, pertanto non è possibile l'utilizzo della piattaforma di trasmissione delle presenze in uso presso la D.G. 50.11.00 - Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili.

RITENUTO che

- sia necessario provvedere alla contabilizzazione delle ore di frequenza ai corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica;
- il progetto di cui all'Allegato 1 del presente Decreto, in riferimento al punto 7, lettera b) della premessa "*La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) …"*, nell'ottica della semplificazione ed efficienza del procedimento, possa

prevedere un'unica istanza formulata direttamente dal Soggetto organizzatore in luogo di innumerevoli istanze prodotte dai Tecnici;

- che il progetto di cui all'Allegato 1 del presente Decreto risponda pienamente alla richiesta espressa dal TTNC al punto 7) della premessa e, allo stesso tempo, riduca in modo significativo i tempi di acquisizione, contabilizzazione e pubblicazione delle ore di aggiornamento professionale dei tecnici iscritti nell'ENTECA.
- sia necessario approvare il formato elettronico *"tabellare editabile",* Allegato 2 al presente decreto, denominato: *"Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze",* contenente la descrizione e il formato dei dati relativi alle presenze degli allievi, dei docenti e degli eventuali co-docenti partecipanti ai corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica;
- sia necessario approvare, nei formati editabile e *"portable documenti format (pdf*)", l'Allegato 3 denominato: *"Foglio di rilevazione delle firme di presenza"* da utilizzarsi per la rilevazione e la convalida, nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, delle presenze dei discenti, dei docenti e degli eventuali co-docenti partecipanti ai corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, nonché dei contenuti didattici trattati;
- sia necessario approvare, nei formati editabile e *"portable documenti format (pdf*)", l'Allegato 4 denominato: *"Registro di rilevazione dell'attività formativa e delle presenze"* da utilizzarsi, previa vidimazione, per la rilevazione e la convalida, nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, delle presenze dei discenti, dei docenti e degli eventuali co-docenti partecipanti ai corsi di abilitazione professionale per Tecnici Competenti in Acustica, nonché dei contenuti didattici trattati.
- sia necessario predisporre l'Ufficio per la vidimazione del *"Registro di rilevazione dell'attività formativa e delle presenze".*

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019"*
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019"*

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio UOD 50.06.04

DECRETA

per i motivi indicati in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di approvare il progetto di cui all'Allegato 1: *"Modalità di contabilizzazione elettronica delle ore di aggiornamento professionale dei Tecnici Competenti in Acustica"*;
2. di approvare il formato elettronico *"tabellare editabile",* Allegato 2 al presente decreto, denominato: *"Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze",* contenente la descrizione e il formato dei dati

relativi alle presenze degli allievi, dei docenti e degli eventuali co-docenti partecipanti ai corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica;

3. di approvare, nei formati editabile e *"portable documenti format (pdf*)", l'Allegato 3 denominato: *"Foglio di rilevazione delle firme di presenza"* da utilizzarsi per la rilevazione e la convalida, nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, delle presenze dei discenti, dei docenti e degli eventuali co-docenti partecipanti ai corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, nonché dei contenuti didattici trattati;

4. di approvare, nei formati editabile e *"portable documenti format (pdf*)", l'Allegato 4 denominato: *"Registro di rilevazione dell'attività formativa e delle presenze"* da utilizzarsi, previa vidimazione, per la rilevazione e la convalida, nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, delle presenze dei discenti, dei docenti e degli eventuali co-docenti partecipanti ai corsi di abilitazione professionale per Tecnici Competenti in Acustica, nonché dei contenuti didattici trattati.

5. di dare mandato alla UOD 50.06.04 di provvedere alla vidimazione dei registri denominati: *"Registro di rilevazione dell'attività formativa e delle presenze"* da utilizzarsi per i corsi di abilitazione alla professione di Tecnico Competente in Acustica.

6. di dare mandato al dott. Eduardo Cacciapuoti, funzionario in servizio presso la UOD 50.06.04, di eseguire il progetto di cui all'allegato 1 denominato: *"Modalità di contabilizzazione elettronica delle ore di aggiornamento professionale dei Tecnici Competenti in Acustica".*

7. di inviare copia del presente decreto al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC e al Ministero dell'Ambiente via PEC all'indirizzo dgrin@pec.minambiente.it.

Dott. Michele Palmieri

Modalità di contabilizzazione elettronica delle ore di aggiornamento professionale dei Tecnici Competenti in Acustica.

Descrizione dell'esigenza

Il Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC) istituito dal D.Lgs. 42/17 nel documento: *"Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/17 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"* (TCA) – Aggiornamento 09 maggio 2019 – Al paragrafo 1.5: *"Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce che:

a) *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di iscrizione all'elenco nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";*
b) *"La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relative ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti."*
c) *"Le seguenti attività, poiché presuppongono un'attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*
    a. *Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*
    b. *Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*
    c. *Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA."*

L'ufficio competente è la UOD 500604 e il funzionario incaricato è il dott. Eduardo Cacciapuoti.

Ad oggi gli iscritti nell'elenco nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA) sono 1.108 nella sola Regione Campania, la maggior parte dei quali con decorrenza 10/12/2018.

Ipotizzando che, nella migliore delle ipotesi, il numero degli iscritti non aumenti e, considerando che ogni iscritto dovrà inviare almeno 3 resoconti in 5 anni, entro il 09/12/2023 dovremo prendere atto di 3.324 aggiornamenti anagrafici, pari a circa 664 registrazioni/anno. Di cui circa 200 sono già pervenute.

Le registrazioni daranno luogo alla contabilizzazione delle ore di aggiornamento di ogni iscritto, per anno, per triennio e per quinquennio, mentre la Regione competente dovrà avvisare per tempo gli interessati in scadenza. Avverso gli iscritti inadempienti occorrerà avviare il procedimento di sospensione e, se necessario, di cancellazione.

Atteso che in ENTECA non è prevista una sezione che assolva all'esigenza appena descritta e le comunicazioni dell'avvenuto conseguimento delle ore di aggiornamento professionale pervengono alle Regioni, appare evidente che una mera funzione di archiviazione non è risolutiva, richiede mediamente 2 minuti per la gestione della posta elettronica certificata e 3 minuti per la registrazione al protocollo, equivalenti a circa 56 ore/anno di lavoro "infruttuoso" perché inutile alla gestione reale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Proposta di soluzione

Visto che il database di ENTECA, per la parte di competenza delle singole regioni, è disponibile in formato *MsExcel.xls*.

Visto, altresì, che nei decreti dirigenziali di autorizzazione dei corsi di formazione, per l'ovvia necessità di poter verificare le istanze dei tecnici che chiedono la contabilizzazione delle proprie ore di aggiornamento professionale, il soggetto gestore è sempre obbligato a trasmettere alle Regioni l'elenco dei tecnici partecipanti e il numero di ore di presenza.

Si può realizzare un applicativo in *Visual Basic for Application (VBA)*, linguaggio di programmazione incardinato in *MsOffice* che, attraverso un'interfaccia grafica di tipo *Windows*, provveda a importare sia i dati presenti in ENTECA e sia i dati prodotti dai soggetti gestori in un unico *database* salvato nel *cloud* della Regione Campania.

Anche se non fosse possibile ottenere dati di buona qualità dai soggetti gestori sarebbe comunque utile poter registrare il corso di aggiornamento una sola volta e, con un menu a tendina, abbinarlo ai soggetti in elenco.

In sintesi:

- I discenti e i docenti, nonché gli eventuali co-docenti non dovranno più istanziare direttamente la Regione di competenza.
- L'Ente organizzatore sarà agevolato nella compilazione del *format* di trasmissione delle presenze e avrà anche un *foglio firma* di rilevazione delle presenze standardizzato e precompilato automaticamente.
- L'applicativo *VBA* sincronizzerà l'anagrafica ENTECA con il *database* residente nel *cloud* regionale, creerà le relazioni tra gli iscritti e i corsi di aggiornamento. Calcolerà le scadenze e consentirà di estrarre la reportistica che nel rispetto della legge sul trattamento dei dati personali, sarà pubblicata come atto di notifica dell'avvenuta contabilizzazione.
- Sarà, inoltre disponibile un report di avvisi per allertare il funzionario preposto alla vigilanza delle scadenze.

Il tutto con tecnologia di *import/export* e/o selezione di elementi da menu a tendina, senza la necessità di digitare fisicamente le informazioni con notevolissima riduzione di tempo e di errori.

Il database potrà, inoltre, contenere un documento di testo dove poter annotare le ragioni delle variazioni anagrafiche o di stato (Attivo/Sospeso/Cancellato), per ogni utente.

Per ogni sottoinsieme di informazioni sarà registrato l'identificativo dell'operatore che ha effettuato l'ultima modifica.

Tempi e risorse

- studio e test di fattibilità/progettazione	n. 30 ore
- stesura definitiva del codice VBA	n. 30 ore
- test e ottimizzazione	n. 20 ore
- collaudo finale	n. 5 ore
- presentazione del prodotto finale	n. 1 ora
Totale	n. 86 ore

fonte: http://burc.regione.campania.it

La risorsa da impegnare è lo scrivente che utilizzerà le funzioni di sviluppo presenti nel pacchetto *MsOffice* già in dotazione.

Il prodotto sarà estremamente semplice da utilizzare, privo di difetti, facilmente esportabile e proponibile in riuso ad altre Regioni. Il codice sarà *open source*, tuttavia l'utilizzo presuppone il possesso delle licenze *MsOffice* e *MsWindows.*

I pacchetti alternativi a *MsOffice* (*office open source)* non supportano un adeguato ambiente di sviluppo e non concedono uno spazio di archiviazione gratuito e sicuro come il *cloud One Drive* di *Microsoft* che può essere utilizzato in alternativa al *cloud* regionale.

Progetto esecutivo

Dopo attento studio di fattibilità si espone quanto segue:

Il gestore del corso dovrà inviare alla Regione di competenza una tabella in formato elettronico (MsExcel o altro foglio elettronico open source) rispettando il formato indicato nell'Allegato *"Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*.

Per gli Enti gestori sarà disponibile un foglio elettronico MsExcel contenente moduli di codice eseguibile che consentono di ricavare automaticamente il *Codice Ente*, il *Codice Corso* e tutte le informazioni ed essi legate. Alla pressione di un pulsante sarà compilato il *Cognome* e *Nome* degli allievi e dei docenti (ricavandoli on-line da ENTECA attraverso il numero di iscrizione) e infine, sarà generato automaticamente un file per la "*trasmissione elettronica delle presenze"*.

Sarà, inoltre, automaticamente precompilato, un modulo stampabile in formato *porable document format* (pdf) per la rilevazione delle firme. Il modello elettronico e il modello pdf recante le firme autografe dei presenti dovranno essere inviati alla Regione competente a mezzo posta elettronica certificata.

La Regione sarà dotata di un foglio elettronico MsExcel contenente moduli di codice eseguibile collegati alla pressione dei seguenti pulsanti:

"Nuovo Comune" Il pulsante consente di aggiornare l'elenco dei Comuni italiani e la loro relazione con le Province. È necessario in caso di fusione di Comuni o di istituzione di nuovi Comuni o Province.

"Enteca: Permessi per accedere" Il pulsante ha l'onere di gestire gli utenti regionali che potranno accedere al database locale, nonché di assegnare ad ognuno di essi le proprie credenziali di accesso all'ENTECA. Ogni aggiunta o aggiornamento di informazioni, nel database locale, viene contrassegnata con il nome utente che ha eseguito l'ultimo salvataggio del record. L'utente amministratore può interdire alcune funzioni agli altri utenti.

"Nuovo Corso di Aggiornamento" Il pulsante consente l'inserimento assistito di un nuovo corso in ENTECA. L'assistente, tra l'atro, provvederà a calcolare e assegnare un codice univoco sia al corso che al soggetto gestore.

"Importa file e Pubblica" Il pulsante provvede all'importazione del file prodotto dall'Ente gestore e a creare le relazioni (*uno a molti*) tra il corso e gli allievi, il corso e i docenti. Infine, aggiorna il report da pubblicare, a valere come notifica dell'avvenuta contabilizzazione.

"Avvisi" genera un ulteriore report di supporto al funzionario preposto alla vigilanza delle scadenze.

fonte: http://burc.regione.campania.it

"Accedi ad ENTECA" Accesso con credenziali personali al sito ENTECA per la gestione dell'anagrafe.

Ogni informazione viere registrata una sola volta e da un unico punto d'ingresso, in parte sul sito ENTECA e in parte in locale. Diverse procedure, attraverso chiavi di lettura univoche, le c.d. relazioni, gestiscono informazioni registrate in luoghi remoti come se fossero residenti in un unico database.

Resta inteso che, fatta salva la soddisfazione dell'esigenza sopra descritta, la libertà di scelta della grafica, dell'aggiunta/rimozione di pulsanti, nonché la creazione degli algoritmi rimangono a discrezione all'autore.

L'autore accetterà di buon grado suggerimenti e/o osservazioni.

Dott. Eduardo Cacciapuoti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 2

"Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze" per l'invio alla Regione competente delle presenze dei corsi di aggiornamento di cui al Decreto Lgs. n. 42/2017

CodiceCorso	CodiceEnte	CodiceTca	TcaTipo	Cognome	Nome	DataInizio	DataFine	NumeroOre	Titolo	DenominazioneEnte
000016Campania	1	numeroIscrizioneEnteca1	A	CognomeAllievo1	NomeAllievo1	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	4	abcdef….	qwerty…….
000016Campania	1	numeroIscrizioneEnteca2	A	CognomeAllievo2	NomeAllievo2	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	4	abcdef….	qwerty…….
000016Campania	1	numeroIscrizioneEnteca3	A	CognomeAllievo3	NomeAllievo3	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	4	abcdef….	qwerty…….
000016Campania	1	numeroIscrizioneEnteca4	A	CognomeAllievo4	NomeAllievo4	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	4	abcdef….	qwerty…….
000016Campania	1	0	P	CognomeDocente	NomeDocente	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	4	abcdef….	qwerty…….
000016Campania	1	numeroIscrizioneEnteca6	D	CognomeDocente	NomeDocente	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	4	abcdef….	qwerty…….
000016Campania	1	numeroIscrizioneEnteca7	C	CognomeCoDocente	NomeCoDocente	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	2	abcdef….	qwerty…….

Il foglio di esempio sopra descritto è rappresentato nel riquadro. Esso è composto da 8 righe di cui 1 di intestazione e 7 di dati.
Le 8 righe dovranno essere le prime e uniche 8 del foglio da inviare alla Regione.
Non formattare nulla. (Niente bordi, fusione di celle, grassetto, colori o altro)
La lettura automatica dei dati sarà considerata termitata alla prima ricorrenza di una riga vuota.
Il compilatore di questo foglio salta automaticamente le righe vuote compattando le informazioni in righe sequenziali.

TcaTipo
A = ALLIEVO
D = DOCENTE
C = CO-DOCENTE
P = PROFESSIONISTA NON ISCRITTO NELL'ENTECA
K = CO-DOCENTE NON ISCRITTO IN ENTECA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 3 Logo Ente	**Corso di n. ___ ore di aggiornamento professionale per T.C.A. (Decreto Lgs. 17 febbraio 2017, n. 42)**							foglio num. 1/2
	Denominazione Ente Indirizzo Ente				Titolo del corso di aggiornamento			data
								totale ore
								totale presenti

N.	Cognome	Nome	Nun. ENTECA	ora	Firma ENTRATA	ora	Firma USCITA	docente/co-docente/professionista (D/C/P)	
1								orario:	
2								argomento:	
3									
4									
5									
6								***NomeCognomeDocente1***	***NomeCognomeCoDocente1***
7								firma _ _ _ _ _ _ _ _	firma _ _ _ _ _ _ _ _
8								orario:	
9								argomento:	
10									
11									
12								***NomeCognomeDocente2***	***NomeCognomeCoDocente2***
13								firma _ _ _ _ _ _ _ _	firma _ _ _ _ _ _ _ _
14								orario:	
15								argomento:	
16									
17									
18								***NomeCognomeDocente3***	***NomeCognomeCoDocente3***
19								firma _ _ _ _ _ _ _ _	firma _ _ _ _ _ _ _ _
20								orario:	
21								argomento:	
22									
23									
24								***NomeCognomeDocente4***	***NomeCognomeCoDocente4***
25								firma _ _ _ _ _ _ _ _	firma _ _ _ _ _ _ _ _

Il sottoscritto _ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per i casi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara che le firme dei docenti, co-docenti e allievi sono autografe e sono state apposte nelle ore e nel giorno indicati.

Data ___ ___ ___ ___ Denominazione Ente - firma del Legale rappresentante (o suo delegato)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Logo Ente	**Corso di n. ___ ore di aggiornamento professionale per T.C.A. (Decreto Lgs. 17 febbraio 2017, n. 42)**							foglio num. 2/2
	Denominazione Ente Indirizzo Ente				Titolo del corso di aggiornamento			data
								totale ore
								totale presenti

N.	Cognome	Nome	Nun. ENTECA	ora	Firma ENTRATA	ora	Firma USCITA	docente/co-docente/professionista (D/C/P)	
26								orario:	
27								argomento:	
28									
29									
30									
31								***NomeCognomeDocente1***	***NomeCognomeCoDocente1***
32								firma _ _ _ _ _ _ _ _	firma _ _ _ _ _ _ _ _
33								orario:	
34								argomento:	
35									
36									
37								***NomeCognomeDocente2***	***NomeCognomeCoDocente2***
38								firma _ _ _ _ _ _ _ _	firma _ _ _ _ _ _ _ _
39								orario:	
40								argomento:	
41									
42									
43								***NomeCognomeDocente3***	***NomeCognomeCoDocente3***
44								firma _ _ _ _ _ _ _ _	firma _ _ _ _ _ _ _ _
45								orario:	
46								argomento:	
47									
48									
49								***NomeCognomeDocente4***	***NomeCognomeCoDocente4***
50								firma _ _ _ _ _ _ _ _	firma _ _ _ _ _ _ _ _

Il sottoscritto _ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per i casi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara che le firme dei docenti, co-docenti e allievi sono autografe e sono state apposte nelle ore e nel giorno indicati.

Data ___ ___ ___ ___ Denominazione Ente - firma del Legale rappresentante (o suo delegato)

fonte: http://burc.regione.campania.it

LOGO ENTE

REGISTRO DI RILEVAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA E DELLE PRESENZE

Titolo Corso ……

Ente Gestore ……..

Decreto di autorizzazione		
Periodo di svolgimento dell'azione: dal…… / ……/ …….. al …… / ……/ ……..		
Ore Totali:	Ore Teoria:	Ore Pratica:

VIDIMAZIONE

Il sottoscritto _____

in qualità di _____

dichiara di aver vidimato in data odierna, su richiesta dell'ente Gestore,

il presente registro che si compone di n. _____ pagine numerate

e vidimate dalla pagina n. 1 alla pagina n. _____ compreso il frontespizio.

Napoli, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ELENCO ALLIEVI

N.	*Cognome*	*Nome*	*Firma*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

fonte: http://burc.regione.campania.it

N°	Firma di rilevazione della presenza				DATA: _ _ _/_ _ _/_ _ _ _ _ _ _
	Ora ingresso	Firma di Entrata	Ora uscita	Firma di Uscita	☐ **Mattina** ☐ **Pomeriggio**
1					**PROGRAMMA SVOLTO** (Evidenziare eventuali esercitazioni)
2					
3					**Argomento**
4					
5					
6					
7					Art. 22, Parte B, Modulo n. _____ ☐ Teoria ☐ Pratica
8					Dalle ore _ _ _ _ _ _ alle ore _ _ _ _ _ _ _
9					*Nominativo Docente*
10					**Firma Docente**
11					Dalle ore _ _ _ _ _ _ alle ore _ _ _ _ _ _ _
12					*Nominativo Codocente*
13					**Firma Co-Docente**
14					**Argomento**
15					
16					
17					
18					Art. 22, Parte B, Modulo n. _____ ☐ Teoria ☐ Pratica
19					Dalle ore _ _ _ _ _ _ alle ore _ _ _ _ _ _ _
20					*Nominativo Docente*
21					**Firma Docente**
22					Dalle ore _ _ _ _ _ _ alle ore _ _ _ _ _ _ _
23					*Nominativo Codocente*
24					**Firma Co-Docente**
25					**N. Presenti**
26					**Note**
27					
28					
29					
30					Il sottoscritto _ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per i casi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, in qualità di legale rappresentante/delegato dal legale rappresentate dichiara che le firme dei docenti, co-docenti e allievi sono autografe e sono state apposte alla presenza del sottoscritto, nelle ore e nel giorno indicati.
31					
32					
33					
34					
35					FIRMA _
36					Vidimazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

N°	Firma di rilevazione della presenza				DATA: _ _ _/_ _ _/_ _ _ _ _ _ _
	Ora ingresso	Firma di Entrata	Ora uscita	Firma di Uscita	☐ **Mattina** ☐ **Pomeriggio**
1					**PROGRAMMA SVOLTO** (Evidenziare eventuali esercitazioni)
2					
3					**Argomento**
4					
5					
6					
7					Art. 22, Parte B, Modulo n. _____ ☐ Teoria ☐ Pratica
8					Dalle ore _ _ _ _ _ _ alle ore _ _ _ _ _ _ _
9					*Nominativo Docente*
10					**Firma Docente**
11					Dalle ore _ _ _ _ _ _ alle ore _ _ _ _ _ _ _
12					*Nominativo Codocente*
13					**Firma Co-Docente**
14					**Argomento**
15					
16					
17					
18					Art. 22, Parte B, Modulo n. _____ ☐ Teoria ☐ Pratica
19					Dalle ore _ _ _ _ _ _ alle ore _ _ _ _ _ _ _
20					*Nominativo Docente*
21					**Firma Docente**
22					Dalle ore _ _ _ _ _ _ alle ore _ _ _ _ _ _ _
23					*Nominativo Codocente*
24					**Firma Co-Docente**
25					**N. Presenti**
26					**Note**
27					
28					
29					
30					Il sottoscritto _ consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 per i casi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, in qualità di legale rappresentante/delegato dal legale rappresentate dichiara che le firme dei docenti, co-docenti e allievi sono autografe e sono state apposte alla presenza del sottoscritto, nelle ore e nel giorno indicati.
31					
32					
33					
34					
35					FIRMA _
36					Vidimazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 43 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

DECRETO LEGISLATIVO N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017. ALLEGATO 1, COMMA 2 - AUTORIZZAZIONE DI N. 3 CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA DI 4 ORE -PROGRAMMATO E DIRETTO DALL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI AVELLINO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. la UOD 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) è stato istituto l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: "*Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica*" (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. all'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è stato istituito presso il MATTM un Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC), con il compito di monitorare, a livello nazionale, la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dal presente decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 "*Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
    a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
    b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
    c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.*
6. ai sensi di quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 9 maggio 2019*" i corsi di aggiornamento professionale:
    a. *sono riconosciuti, e dunque autorizzati, dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni);*
    b. *devono essere svolti solo previa istruttoria e accreditamento da parte delle Regioni in cui i corsi vengono esperiti;*
7. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento

professionale e, al punto 1.5 "*Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:

a. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di iscrizione all'elenco nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";*
b. *"La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relative ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti."*
c. *"Le seguenti attività, poiché presuppongono un'attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*
    i. *Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*
    ii. *Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*
    iii. *Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA."*

PRESO ATTO

- della richiesta di accreditamento di n. 3 corsi di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, prot. n. 825 del 11/12/2019 presentata dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino, acquisita agli atti con protocollo n. 779873 del 20/12/2019, nonché della successiva integrazione, pervenuta a mezzo posta elettronica certificata del 29/01/2020, acquisita al protocollo regionale n. 67199 del 03/02/2019;
- che i tre corsi, di numero quattro ore, sono conformi ai requisiti richiesti dai documenti di indirizzo prodotti dal TTNC e sono intitolati:
    - La valutazione dell'impatto acustico e delle immissioni sonore – Principi di valutazione dell'inquinamento e delle immissioni sonore: la diversa impostazione dell'indagine strumentale.
    - La valutazione dell'impatto acustico e delle immissioni sonore – Caso di studio: sorgenti sonore fisse;
    - La valutazione dell'impatto acustico e delle immissioni sonore – Caso di studio: locali di pubblico spettacolo.

  da svolgersi in Avellino, presso la sede dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino;
- L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino è in possesso dei requisiti richiesti al punto 1.1 del documento *"Altri Indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"*, per cui è in particolare un "Ordine professionale" abilitato alla formazione per Tecnici Competenti in Acustica.

CONSIDERATO che

a) sono stati verificati i contenuti dei corsi di aggiornamento professionale, proposti dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino, per Tecnici Competenti in Acustica, in conformità a quanto previsto dalle *Linee guida nazionali* (diramate dal MATTM) - documento intitolato *"Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017, relativamente alla professione di tecnico competente in acustica agg. 09 maggio 2019"*;

b) per i corsi di aggiornamento professionale per tecnici competenti in acustica non è obbligatorio richiedere apposito parere al TTNC;

c) ricorrono i presupposti per l'adozione del provvedimento definitivo.

RITENUTO di autorizzare quindi il richiedente allo svolgimento del corso, stabilendo le seguenti prescrizioni:

a) comunicare alla Giunta Regionale della Campania – UOD 50.06.04 l'elenco degli iscritti entro l'inizio dell'attività di formazione all'indirizzo PEC uod.500604@regione.campania.it;

b) comunicare preventivamente alla UOD 50.06.04 eventuali modifiche ai corsi che riguardano cambiamento di docenti, allievi, attrezzature o sede di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;

c) di stabilire che contestualmente al termine del corso di aggiornamento, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, il legale rappresentante dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino o suo delegato, trasmetta alla UOD 50.06.04, il "*Foglio di rilevazione delle presenze"* delle attività formative svolte, debitamente compilato e autenticato in ogni pagina, secondo le modalità e i formati approvati con D.D. n. 40 del 10/02/2020.

VISTI

- il D.Lgs 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019"*
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019"*

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio UOD 50.06.04

DECRETA

per i motivi indicati in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di riconoscere, ai sensi dell'Allegato 1 comma 2, del decreto legislativo 17 febbraio 2017 n. 42, la conformità dei seguenti 3 (tre) corsi di aggiornamento professionale intitolati: *"La valutazione dell'impatto acustico e delle immissioni sonore – Principi di valutazione dell'inquinamento e delle immissioni sonore: la diversa impostazione dell'indagine strumentale"; "La valutazione dell'impatto acustico e delle immissioni sonore – Caso di studio: sorgenti sonore fisse"; "La*

valutazione dell'impatto acustico e delle immissioni sonore – Caso di studio: locali di pubblico spettacolo" tutti di numero 4 (quatto) ore, richiesti con istanze acquisite al protocollo regionale ai numeri 779873 del 20/12/2019 e 67199 del 03/02/2020, dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino - con sede legale in Avellino – Via Antonio Ammaturo 100 Ex C.da Valle Mecca 36, con le seguenti prescrizioni:

a. comunicare alla Giunta Regionale della Campania – UOD 50.06.04 l'elenco con la firma di ingresso degli iscritti entro l'inizio dell'attività di formazione all'indirizzo PEC uod.500604@regione.campania.it;
b. comunicare preventivamente alla UOD 50.06.04 eventuali modifiche ai corsi che riguardano cambiamento di docenti, attrezzature o sede di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;
c. contestualmente al termine del corso di aggiornamento, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, il legale rappresentante dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino o suo delegato, trasmette alla UOD 50.06.04, il "*Foglio di rilevazione delle presenze"* delle attività formative svolte, debitamente compilato e autenticato in ogni pagina, secondo le modalità e i formati approvati con D.D. n. 40 del 10/02/2020.

2. di limitare il riconoscimento di cui al precedente punto alla sola edizione dell'azione formativa proposta.
3. di provvedere altresì, per il tramite della UOD 50.06.04, all'aggiornamento dell'elenco nazionale dei suddetti corsi attraverso il popolamento della banca dati ENTECA predisposta dal Ministero dell'ambiente in collaborazione con ISPRA, secondo le linee guida emanate come disposto dall'art. 21 comma 2 del D.Lgs. 42/2017;
4. di inviare copia del presente decreto All'ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino, al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC e al Ministero dell'Ambiente via PEC all'indirizzo dgrin@pec.minambiente.it.

Dott. Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 17 del 04/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE PER MODIFICA NON SOSTANZIALE DI UN IMPIANTO RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI PER ADEGUAMENTO IMPIANTO ALLE LINEE GUIDA ANTINCENDIO AI SENSI DELLA D.G.R.C. N. 223/2019. DITTA TAFURI MARIO CON SEDE IMPIANTO IN VIA BARCA S.N.C. NEL COMUNE DI SALA CONSILINA (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la ditta Tafuri Mario è titolare, ai sensi del D. Lgs. 152/06, del D.D. n. 270 del 27/12/2016 e successivi di completamento della realizzazione ed esercizio di un impianto di recupero rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi ubicato nel Comune di Sala Consilina alla via Barca s.n.c.;

CONSIDERATO che il sig. Tafuri Mario nato a Sala Consilina (Sa) il 22.04.1957, in qualità di titolare dell'omonima ditta, ha presentato:

- istanza, acquisita in data 13/08/2019 - prot. 0504790, di modifica non sostanziale per l'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223 del 20/05/2019;
- documentazione integrativa e sostitutiva, acquisita in data 27/01/2020 - prot. 0052754;

PRESO ATTO che è stata acquisita la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 2 e dell'art. 3 della L.R. n. 59/2018;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTA l'espressa dichiarazione di regolarità, resa con nota prot. 0071253 del 04/02/2020 dal Responsabile di Posizione di Staff competente, di assenza di conflitto d'interesse per il presente procedimento, per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato;

VISTO*:*

- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 8/19;
- la D.G.R.C. n. 223/19;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

AUTORIZZARE, ai sensi dall'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la ditta **Tafuri Mario**, alla modifica non sostanziale dell'impianto di recupero rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, ubicato in via Barca s.n.c. nel Comune di Sala Consilina, consistente nell'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223/2019.

STABILIRE che:

1. la ditta, al termine dei lavori, provvederà a darne comunicazione all'U.O.D. - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno, trasmettendo:
- perizia asseverata da tecnico abilitato attestante l'ultimazione dei lavori e la conformità degli stessi con il progetto di modifica;
2. i lavori di adeguamento antincendio si dovranno concludere nei termini previsti dalla D.G.R.C. n. 223/2019 o ulteriori eventuali termini stabiliti dall'Amministrazione.

CONFERMARE tutte le condizioni e prescrizioni previste nel D.D. n. 270/2016 e successivi, che non siano in contrasto con il presente provvedimento.

PRECISARE che la presente autorizzazione non esonera la ditta dal conseguimento di ogni altro parere, nulla osta, autorizzazione, ecc., necessari per l'esercizio dell'attività. Si richiamano in particolare gli obblighi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro e igiene pubblica, nonché il rispetto della specifica normativa in materia di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica, ivi compreso l'eventuale aggiornamento degli adempimenti previsti.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta Tafuri Mario al seguente indirizzo: ”tafuri.mario@pec.it”.

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Sala Consilina (Sa), all'Amministrazione Provinciale di Salerno, al Comando dei VV.F. della Provincia di Salerno, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti ARPAC, alla Sezione Regionale Albo Gestori Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Dr. Antonello Barretta

Decreto Dirigenziale n. 18 del 04/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE PER MODIFICA NON SOSTANZIALE DI UN CENTRO DI RACCOLTA E RECUPERO VEICOLI FUORI USO PER ADEGUAMENTO IMPIANTO ALLE LINEE GUIDA ANTINCENDIO AI SENSI DELLA D.G.R.C. N. 223/2019. DITTA COPPOLA NICOLA CON SEDE IMPIANTO IN VIA CONTRADA MACCHIA S.N.C. - S.S. 19 NEL COMUNE DI ATENA LUCANA (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la ditta Coppola Nicola, con sede legale in via Luigi Pica n. 4 del Comune di Polla, è titolare, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, del D.D. n. 64 del 28/07/2017 di rinnovo, fino al 07/06/2022, dell'autorizzazione all'esercizio del centro di raccolta ed impianto di trattamento di veicoli fuori uso, ubicato nel Comune di Atena Lucana in via Contrada Macchia s.n.c. - S.S. 19;

CONSIDERATO che il sig. Coppola Nicola nato a S. Giuseppe Vesuviano (Na) il 24.01.1953, in qualità di titolare dell'omonima ditta, ha presentato:

- istanza, acquisita in data 13/08/2019 - prot. 0504746, di modifica non sostanziale per l'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223 del 20/05/2019;
- documentazione integrativa e sostitutiva acquisita in data 27/01/2020 - prot. 0052702;

PRESO ATTO che è stata acquisita dichiarazione resa ai sensi dell'art. 2 e dell'art. 3 della L.R. n. 59/2018;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTA l'espressa dichiarazione di regolarità, resa con nota prot. 0071261 del 04/02/2020 dal Responsabile di Posizione di Staff competente, di assenza di conflitto d'interesse per il presente procedimento, per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato;

VISTO*:*

- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 8/19;
- la D.G.R.C. n. 223/19;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

AUTORIZZARE, ai sensi dall'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la ditta **Coppola Nicola**, alla modifica non sostanziale del centro di raccolta ed impianto di recupero veicoli fuori uso, ubicato in via Contrada Macchia s.n.c. - S.S. 19 nel Comune di Atena Lucana, consistente nell'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223/2019.

STABILIRE che:

1. la ditta, al termine dei lavori, provvederà a darne comunicazione all'U.O.D. - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno, trasmettendo:
- perizia asseverata da tecnico abilitato attestante l'ultimazione dei lavori e la conformità degli stessi con il progetto di modifica;
2. i lavori di adeguamento antincendio si dovranno concludere nei termini previsti dalla D.G.R.C. n. 223/2019 o ulteriori eventuali termini stabiliti dall'Amministrazione.

CONFERMARE tutte le condizioni e prescrizioni previste nel decreto in premessa citato, che non siano in contrasto con il presente provvedimento.

PRECISARE che la presente autorizzazione non esonera la ditta dal conseguimento di ogni altro parere, nulla osta, autorizzazione, ecc., necessari per l'esercizio dell'attività. Si richiamano in particolare gli obblighi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro e igiene pubblica, nonché il rispetto della specifica normativa in materia di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica, ivi compreso l'eventuale aggiornamento degli adempimenti previsti.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta Coppola Nicola al seguente indirizzo: ”coppolanicola@pec.it”.

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Atena Lucana (Sa), all'Amministrazione Provinciale di Salerno, al Comando dei VV.F. della Provincia di Salerno, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti ARPAC, alla Sezione Regionale Albo Gestori Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Dr. Antonello Barretta

Decreto Dirigenziale n. 19 del 04/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE PER MODIFICA NON SOSTANZIALE DI UN CENTRO DI RACCOLTA E RECUPERO VEICOLI FUORI USO PER ADEGUAMENTO IMPIANTO ALLE LINEE GUIDA ANTINCENDIO AI SENSI DELLA D.G.R.C. N. 223/2019. DITTA AUTODEMOLIZIONE SIANO S.R.L. CON SEDE IMPIANTO IN VIA INGEGNO S.N.C. - ZONA P.I.P. NEL COMUNE DI SARNO (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la ditta Autodemolizione Siano s.r.l., con sede legale ed impianto in via Ingegno s.n.c. - zona P.I.P. nel Comune di Sarno, è titolare, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, del D.D. n. 21 del 29/02/2016 di rinnovo, fino al 07/06/2022, dell'autorizzazione all'esercizio del centro di raccolta ed impianto di trattamento di veicoli fuori uso;

CONSIDERATO che il sig. Siano Francesco nato a S. Gennaro Vesuviano (Na) il 10.01.1942, in qualità di legale rappresentante della ditta in parola, ha presentato:

- istanza, acquisita in data 05/08/2019 - prot. 0491752, di modifica non sostanziale per l'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223 del 20/05/2019;
- documentazione integrativa acquisita il 09/09/2019 - prot. 0535035, il 31/10/2019 – prot. 0658395 e il 24/01/2020 - prot. 0050743;

PRESO ATTO che è stata acquisita dichiarazione resa ai sensi dell'art. 2 e dell'art. 3 della L.R. n. 59/2018;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTA l'espressa dichiarazione di regolarità, resa con nota prot. 0071266 del 04/02/2020 dal Responsabile di Posizione di Staff competente, di assenza di conflitto d'interesse per il presente procedimento, per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato;

VISTO*:*

- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 8/19;
- la D.G.R.C. n. 223/19;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

AUTORIZZARE, ai sensi dall'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la ditta **Autodemolizione Siano s.r.l.**, alla modifica non sostanziale del centro di raccolta ed impianto di recupero veicoli fuori uso, ubicato in via Ingegno s.n.c. - zona P.I.P. nel Comune di Sarno, consistente nell'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223/2019.

STABILIRE che:

1. la ditta, al termine dei lavori, provvederà a darne comunicazione all'U.O.D. - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno, trasmettendo:
- perizia asseverata da tecnico abilitato attestante l'ultimazione dei lavori e la conformità degli stessi con il progetto di modifica;
2. i lavori di adeguamento antincendio si dovranno concludere nei termini previsti dalla D.G.R.C. n. 223/2019 o ulteriori eventuali termini stabiliti dall'Amministrazione.

CONFERMARE tutte le condizioni e prescrizioni previste nel decreto in premessa citato, che non siano in contrasto con il presente provvedimento.

PRECISARE che la presente autorizzazione non esonera la ditta dal conseguimento di ogni altro parere, nulla osta, autorizzazione, ecc., necessari per l'esercizio dell'attività. Si richiamano in particolare gli obblighi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro e igiene pubblica, nonché il rispetto della specifica normativa in materia di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica, ivi compreso l'eventuale aggiornamento degli adempimenti previsti.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta Coppola Nicola al seguente indirizzo: ”autodemolizionesianosrl@pec.it”.

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Sarno (Sa), all'Amministrazione Provinciale di Salerno, al Comando dei VV.F. della Provincia di Salerno, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti ARPAC, alla Sezione Regionale Albo Gestori Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Dr. Antonello Barretta

Decreto Dirigenziale n. 20 del 04/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 9 - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno

Oggetto dell'Atto:

AUTORIZZAZIONE PER MODIFICA NON SOSTANZIALE DI UN CENTRO DI RACCOLTA E RECUPERO VEICOLI FUORI USO PER ADEGUAMENTO IMPIANTO ALLE LINEE GUIDA ANTINCENDIO AI SENSI DELLA D.G.R.C. N. 223/2019. DITTA ECO LEGNAMI S.R.L. CON SEDE IMPIANTO IN VIA F. CARACCIOLO N. 52 NEL COMUNE DI MERCATO SAN SEVERINO (SA).

IL DIRIGENTE

PREMESSO che la ditta Eco Legnami s.r.l., con sede legale in via Semetelle n. 11 del Comune di Angri, è titolare, ai sensi dell'art. 208 del D. Lgs. 152/06, del D.D. n. 45 del 14/07/2017 di voltura del D.D. n. 536/2013 dell'autorizzazione all'esercizio, fino al 02/08/2023, dell'impianto di recupero rifiuti non pericolosi, ubicato nel Comune di Mercato San Severino in via F. Caracciolo n. 52;

CONSIDERATO che il sig. Russo Ernesto nato a Castellammare di Stabia (Na) il 22.06.1984, in qualità di legale rappresentante della ditta in parola, ha presentato:

- istanza, acquisita in data 13/08/2019 - prot. 0504649, di modifica non sostanziale per l'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223 del 20/05/2019;
- documentazione integrativa e sostitutiva acquisita in data 21/01/2020 - 0039832;

PRESO ATTO che è stata acquisita dichiarazione resa ai sensi dell'art. 2 e dell'art. 3 della L.R. n. 59/2018;

CONSIDERATO che dal funzionario istruttore incaricato e dal Responsabile di Posizione Organizzativa competente, ing. Giovanni Galiano, non si rilevano motivi ostativi all'accoglimento della domanda;

VISTA l'espressa dichiarazione di regolarità, resa con nota prot. 0071274 del 04/02/2020 dal Responsabile di Posizione di Staff competente, di assenza di conflitto d'interesse per il presente procedimento, per quanto espresso in premessa che qui si intende di seguito integralmente richiamato;

VISTO*:*

- il D. Lgs. n. 152/06;
- la D.G.R.C. n. 8/19;
- la D.G.R.C. n. 223/19;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

AUTORIZZARE, ai sensi dall'art. 208 del D. Lgs. 152/06, la ditta **Eco Legnami s.r.l.**, alla modifica non sostanziale del centro di raccolta ed impianto di recupero veicoli fuori uso, ubicato in via F. Caracciolo n. 52 nel Comune di Mercato San Severino, consistente nell'adeguamento dell'impianto alle linee guida antincendio di cui alla D.G.R.C. n. 223/2019.

STABILIRE che:

1. la ditta, al termine dei lavori, provvederà a darne comunicazione all'U.O.D. - Autorizzazioni ambientali e rifiuti Salerno, trasmettendo:
- perizia asseverata da tecnico abilitato attestante l'ultimazione dei lavori e la conformità degli stessi con il progetto di modifica;
2. i lavori di adeguamento antincendio si dovranno concludere nei termini previsti dalla D.G.R.C. n. 223/2019 o ulteriori eventuali termini stabiliti dall'Amministrazione.

CONFERMARE tutte le condizioni e prescrizioni previste nel decreto in premessa citato, che non siano in contrasto con il presente provvedimento.

PRECISARE che la presente autorizzazione non esonera la ditta dal conseguimento di ogni altro parere, nulla osta, autorizzazione, ecc., necessari per l'esercizio dell'attività. Si richiamano in particolare gli obblighi in materia di salute e di sicurezza sul lavoro e igiene pubblica, nonché il rispetto della specifica normativa in materia di prevenzione incendi di cui al D.P.R. n. 151/2011, ivi compreso l'eventuale aggiornamento degli adempimenti previsti.

FAR PRESENTE che avverso il presente decreto è ammesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, nei rispettivi termini di sessanta e centoventi giorni dalla sua notifica.

NOTIFICARE il presente decreto a mezzo pec alla ditta Eco Legnami s.r.l. al seguente indirizzo: ”ecolegnamisrl@pec.it”.

TRASMETTERE copia del presente decreto alla Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti della Regione Campania, al Sindaco del Comune di Mercato San Severino (Sa), all'Amministrazione Provinciale di Salerno, al Comando dei VV.F. della Provincia di Salerno, all'A.R.P.A.C. di Salerno, all'ASL Salerno, alla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti ARPAC, alla Sezione Regionale Albo Gestori Ambientali c/o CCIAA di Napoli.

INVIARE il presente decreto al Settore Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Dr. Antonello Barretta

Decreto Dirigenziale n. 38 del 13/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA PRELIMINARE DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVO ALLA "REALIZZAZIONE DELLA STAZIONE RADIO BASE VODAFONE SU TRALICCIO ESISTENTE DA UBICARE NEL COMUNE DI FORIO ALLA VIA LOC. MONTENUOVO SNC, FG. 19, P.LLA 139" - PROPOSTO DALLA SOC. VODAFONE ITALIA S.P.A. - CUP 8600.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che con D.P.R. n. 357 del 08/09/1997, art. 5, e ss.mm.ii. sono state dettate disposizioni in merito alla procedura di svolgimento della Valutazione di Incidenza;

b. che con Delibera di Giunta Regionale (D.G.R.C) n. 1216 del 23/03/2001, pubblicata sul BURC n. 21 del 17/04/2001, e successiva D.G.R.C. n. 5249 del 31/10/2002, pubblicato sul BURC n. 58 del 25/11/2002, è stato recepito il succitato D.P.R. n. 357/97;

c. che con D.P.G.R.C. n. 9 del 29/01/2010, pubblicato sul BURC n. 10 del 01/02/2010, è stato emanato il Regolamento Regionale n. 1/2010 "Disposizioni in materia di procedimento di valutazione d'Incidenza";

d. che con D.G.R.C. n. 406 del 04/08/2011, pubblicata sul BURC n. 54 del 16/08/2011, è stato approvato il "*Disciplinare organizzativo delle strutture regionali preposte alla Valutazione di Impatto ambientale e alla Valutazione di Incidenza di cui ai Regolamenti nn. 2/2010 e 1/2010, e della Valutazione Ambientale Strategica di cui al Regolamento emanato con D.P.G.R. n. 17 del 18 Dicembre 2009*", successivamente modificato ed integrato con D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013, prevedendo, altresì, nell'ambito della Commissione una sezione speciale dedicata agli impianti eolici di potenza superiore ad 1 MW;

e. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
   e.1 sono organi preposti allo svolgimento delle procedure di VIA, VAS e VI:
      - la Commissione per le Valutazioni Ambientali (Commissione VIA/VI/VAS);
      - gli istruttori VIA/VI/VAS;
   e.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;

f. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

g. che con D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016, pubblicata sul BURC n. 6 del 01/02/2016, e successiva D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016, pubblicata sul BURC n. 16 del 09/03/2016, è stata confermata l'istituzione della Commissione preposta alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), alla Valutazione di Incidenza (VI) e alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di cui alla D.G.R.C. n. 406/2011 e al D.P.G.R. n. 62/2015;

h. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

i. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

j. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto "*nelle more dell'adozione delle iniziative di cui al punto 1., che le istruttorie di competenza della UOD Valutazioni Ambientali possano essere assegnate, oltre che al personale in servizio presso la citata UOD, al personale all'attualità iscritto alla short list di cui al DD 554/2011 e che ha maturato una adeguata esperienza istruttoria negli ultimi due anni, nonché ad altro personale regionale in*

servizio presso le Autorità di Bacino regionali, previa accordi con le stesse";

k. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

l. che con D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state emanate le "Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. regionale n. 0656935 in data 30.10.2019 contrassegnata con CUP 8600, la Soc. Vodafone Italia S.p.A., sede legale a Milano in Via Lorenteggio n. 240, ha presentato istanza di avvio della procedura di Verifica Preliminare alla Valutazione d'Incidenza ai sensi dell'art. 5 del Regolamento Regionale n. 1/2010 relativa alla "*Realizzazione della Stazione Radio Base Vodafone su traliccio esistente da ubicare nel Comune di Forio alla Via loc. Montenuovo snc, fg. 19, p.lla 139*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all'arch. Gabriele Cozzolino, funzionario dello Staff 50 17 92;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 0668383 del 06.11.2019, la Soc. Vodafone Italia S.p.A. ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 0690525 del 14.11.2019;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 21.12.2019, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"La Vodafone SPA in qualità di concessionaria del Minist. Poste e Telecomunicazioni per l'espletamento del servizio radio mobile e pubblico in tecnica digitale (Convenzione Min. Poste e Telecomunicazioni 30/11/94 - D.M. 26/03/1998 - D.M. 01/04/1998 - P.P.C.M. 04/04/1998 - Delibera Autorità TLC del 10/01/2001 – Delibera Autorità TLC del 14/03/2001 n°128/01/cons) al fine di garantire la corretta fruizione del servizio offerto ha programmato, su tutto il territorio nazionale, la realizzazione di una serie di Stazioni Radio Base.
La Stazione Radio-Base per Telefonia mobile cellulare (ai sensi del D.Lgs. 259/2003) della Vodafone Italia S.p.A., oggetto di istruttoria, sarà ubicata in area SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia", in località "Monte Nuovo" Santa Maria al Monte (fg. 19 p. 139 - lat. 40° 44' 03.65'' N – Long. 13° 52' 40.36" E) Comune di Forio – NA, è inserita nel "Piano Nazionale di Assegnazione delle Frequenze sonore e televisive in tecnica digitale terrestre" (area ricompresa nel PNAF-DAB /PNAF-DVB e nel piano di riferimento area tecnica n. 13 Campania).
La società, con il presente progetto pone a valutazione d'incidenza la realizzazione della SRB con lo scopo di potenziare la rete telefonica mobile, di interesse pubblico, a servizio degli utenti presenti sul territorio e nell'immediato comprensorio, ottemperando a quanto previsto dalle norme vigenti a garanzia di una ottimale copertura territoriale a servizio di un elevato bacino di potenziali utenti, minimizzando, nel contempo, gli effetti radioelettrici connessi all'installazione di antenne per telefonia mobile.
Il proponente, ha voluto chiarire, che la tipologia del nuovo impianto, con riferimento alla morfologia della zona ed ai manufatti già esistenti di altra società, sarà composta da componenti minime indispensabili per garantire il perfetto funzionamento tecnico dell'impianto minimizzando gli effetti radioelettrici nelle zone circostanti alla stazione. La realizzazione avverrà nel pieno rispetto

del contesto ambientale di ubicazione sia in fase di costruzione che nella scelta dei materiali da impiegare.
Oltre alla realizzazione della SRB, la società, si pone come obiettivi fondamentali la tutela della salute dei cittadini e la salvaguardia dei beni di interesse storico/culturali, paesaggistici/ambientali, nonché la minimizzazione dei fattori di interferenza visiva sul paesaggio.
L'intervento costituirà un sistema di presidi tecnici (trasmettitori) diffuso sul territorio garantendo alla popolazione una qualità continua e costante del servizio di telefonia mobile come disposto, ad esempio, Codice delle comunicazioni elettroniche e da altre norme nazionali, che esprimono per la telecomunicazione un carattere di servizio fondamentale per lo sviluppo socioeconomico nazionale. Il tutto impone alle amministrazioni comunali ad individuare le modalità attraverso cui contemperare le esigenze di servizio con gli aspetti di regolamentazione degli usi del territorio e di inserimento nel paesaggio.
Pertanto, sulla base di tale dicotomia - tutela dei cittadini mediante definizione di corrette modalità di inserimento da un lato, e garanzia agli utenti ad assicurare gli spazi necessari per l'espletamento del servizio dall'altro - è stata effettuata la scelta della possibile localizzazione dell'impianto nel pieno rispetto delle dovute distanze: dagli asili nido e scuole di ogni ordine e grado; dalle attrezzature per l'assistenza alla maternità, infanzia ed età evolutiva e assistenza agli anziani e disabili; dagli ospedali e strutture adibite alla degenza. In quanto siti rappresentati da luoghi costituiti da edifici ed aree, ove per tipologia di utenza, (anziani, malati o bambini), o di attività (strutture per l'educazione, età evolutiva e cura), che impongono ulteriori principi di cautela sia in ordine alla sensibilità sanitaria/sociale delle utenze.
L'intervento è stato proposto come Valutazione d'Incidenza preliminare con la compilazione dello specifico modulo a cui il tecnico incaricato ha allegato: una relazione di dettaglio (contenente la descrizione sintetica, come da formulario, di altri siti della Rete Natura 2000 che coprono parte dell'isola di Ischia, ma non interessati dall'intervento di che trattasi e la descrizioni più estesa del SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia" e della piccola porzione dell'area interessata dall'impianto; il progetto della stazione radio-base per telefonia mobile cellulare. Il tutto corredato da foto del luogo, ortofoto e da elaborati di Stato di esistente e di progetto risultati sufficientemente esaustivi ai fini istruttori.
Come già evidenziato, l'installazione in oggetto, di interesse pubblico, ha lo scopo di potenziare la rete telefonica mobile, con ubicazione nel Comune di Forio, a servizio degli utenti presenti su tutto il territorio dell'isola di Ischia.
L'area di ubicazione della SRB ricade: nella zonizzazione del PRG vigente del comune di Forio in "ZONA E – Aree con prevalenza di vegetazione naturale e coltiva"; in zona soggetta a vincolo paesaggistico (D.lgs. 22/01/2004 n. 42 "Aree di notevole interesse pubblico"art.136)e in zona soggetta a vincolo paesaggistico (D.lgs. 22/01/2004 n. 42 art.142 c.1; lett I) "zone vulcaniche" per le quale è richiesto il parere della competente Soprintendenza ai beni culturali e paesaggistici; in sito di importanza comunitaria (SIC); Nel P.T.P in zona P.I. (Protezione Integrale).
Le opere si realizzeranno in conformità alle vigenti norme in materia di impianti, di sicurezza ed igieniche sanitarie (D.M. n. 37/08, D.lgs. 81/08) e, in fase di esecuzione, saranno adottate tutte le misure di protezione previste dalla normativa vigente (D.lgs. 81/08).
Relativamente agli standard urbanistici, l'installazione non prevede la presenza di personale fisso per il funzionamento ma solo per gli interventi di manutenzione.
L'area interessata è aderente allo shelter già esistente nell'ambito del quale saranno installati degli armadi apparati BTS con all'interno tutte le apparecchiature tecnologiche. Le antenne per la ricetrasmissione del segnale saranno poste sul traliccio già esistente. L'intervento prevede:

- l'installazione apparati per la ricetrasmissione dei segnali a ridosso dello shelter esistente;
- un'antenna per ogni settore per un totale di n. 3 antenne per il trasferimento dati;
- l'installazione dei cavi coax colleganti i sistemi radianti alle apparecchiature tecnologiche;
- la realizzazione dei collegamenti elettrici per la fornitura della energia elettrica;
- la realizzazione delle opere impiantistiche relative alla messa a terra;

Per l'operatività dell'impianto saranno realizzati i necessari collegamenti per la fornitura di energia elettrica. L'intervento in oggetto, programmato in assoluta conformità alle vigenti prescrizioni legislative in materia di emissioni elettromagnetiche, mira alla realizzazione dell'adeguamento di

un impianto per telefonia mobile dall'elevato contenuto tecnologico necessario all'espletamento di un servizio d'interesse pubblico.
Per la realizzazione dell'intervento il proponente ha fatto richiesta di Autorizzazione Paesaggistica al Comune e di Parere Sanitario Arpac Dip. Prov.le NA non ancora rilasciati;
Complessivamente, si ritiene che non ci saranno eventuali rischi di emissioni in atmosfera né scarichi. L'eventuale inquinamento acustico, luminoso o elettromagnetico prodotto, le alterazioni dirette e indirette eventualmente indotte sulle componenti ambientali aria, acqua, suolo (escavazioni, deposito materiali, dragaggi, …), così come proposto nel rispetto dei termini di legge, sono da ritenersi inesistenti.
Per tale intervento, si rappresenta che sono state date le necessarie informazioni e misure di mitigazione finalizzate alla tutela e conservazione del sito, pertanto le opere previste non produrranno incidenze, né interferenze di rilievo né alcuna alterazione al sistema ambientale, caratterizzato da specifici habitat, e alle componenti sia biotiche che abiotiche caratterizzanti il sito ricompreso nel SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia".
Si evidenzia, in definitiva che l'intervento rispetterà tutte le esigenze di conservazione e tutela con un minimo e temporaneo disturbo ambientale in fase di cantiere e della sola presenza di addetti ai lavori solo per la manutenzione in fase di esercizio.
Tutti i contenuti esposti sono risultati sufficienti per comprendere i necessari accorgimenti previsti, finalizzati a mitigare e/o compensare o quanto meno a contenere le incidenze negative eventualmente prodotte.
Si ritiene, quindi, in definitiva, che l'intervento non arrecherà alcun disturbo al naturale stato di conservazione degli Habitat e delle specie caratterizzanti il sito, e considerate le modeste dimensioni, ne garantirà la naturale conservazione. In buona sostanza, l'intervento esaminato non produrrà interferenze significative sulle caratteristiche ambientali, sia del luogo di ubicazione che sul Sito della Rete Natura 2000 di cui sono state descritte le componenti essenziali che lo caratterizzano. Le componenti biotiche ed abiotiche da salvaguardare non saranno danneggiate né dalle attività previste in fase di cantiere né da quelle ordinarie di esercizio. Ci saranno solo modifiche temporanee (reversibili) dello stato dei luoghi senza interferire negativamente con gli obiettivi di conservazione del sito interessato.
Con ragionevole certezza si ritiene di poter escludere possibili effetti negativi significativi indotti dalle opere e pertanto si propone l'esclusione dell'intervento dalla Valutazione d'incidenza appropriata.

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall'arch. Cozzolino e della proposta di parere formulata dallo stesso, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione d'incidenza appropriata, con la prescrizione che si effettui un controllo/monitoraggio, periodico e costante dell'intera stazione radioelettrica concordato con l'ARPAC relativamente a tutti gli aspetti che ricadono nelle competenze della stessa Agenzia inerenti i potenziali stati di inquinamento nocivi alla salute prevalentemente umana nonché della Flora e della Fauna caratterizzati il SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia" interessato dall'intervento.
Pur ritenendo di poter escludere possibili effetti negativi significativi indotti dall'intervento proposto sul sito interessato della Rete Natura 2000 si propongono le seguenti ulteriori prescrizioni:

- **l'intervento dovrà essere condotto a regola d'arte e nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di tutela ambientale e di pubblica sicurezza.**
- **l'esecuzione dei lavori dovrà svolgersi in tempi brevi e, comunque non oltre i tempi prestabiliti come da progetto e nel rispetto dell'ambiente naturale, evitando ogni forma di inquinamento, da quello luminoso, acustico o prodotto dall'eventuale uso di sostanze/liquidi inquinanti e ogni qualsiasi interferenza con il periodo riproduttivo degli animali (come rumori o diffusione di polveri ecc.);**
- **le opere da realizzare siano preventivamente autorizzate dagli Organi/Enti deputati al rilascio delle dovute autorizzazioni;**
- **si comunichi al Comando di Stazione Forestale o chi per esso, competente per territorio, la data di inizio e di chiusura dei lavori per l'esecuzione dell'installazione;**

- **in fase di cantiere si salvaguardino, qualora siano presenti sul luogo, le specie di vegetazione, eventualmente presenti, caratterizzanti il SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia";**

Si prescrive, inoltre, che al di là delle forme di mitigazioni di progetto e di quanto prescritto dagli altri Organismi/Enti, si rispettino le misure specifiche di conservazione di cui alla DGR n. 795 del 19/12/2017 (BURC n. 5 del 18/01/2018) ai fini di una coerente gestione della proprietà ricadente nel SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia", in quanto sito individuato per la designazione delle ZSC (Zone a Speciale Conservazione ai sensi della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche) della Rete Natura 2000 della Regione Campania.
Il cui obiettivo primario è mantenere o migliorare lo stato di conservazione degli habitat e delle specie che nel formulario del sito, nelle tabelle 3.1 e 3.2, alla voce "valutazione globale" sono classificate A o B. mentre quello secondario è mantenere o migliorare lo stato di conservazione degli habitat e delle specie che nelle stesse citate tabelle 3.1 e 3.2, alla voce "valutazione globale" sono classificate C. Considerando che obiettivi specifici di conservazione sono (qualora ci si ritrova in evidente presenza di componenti specifiche degli habitat caratterizzanti il sito):

- **migliorare le conoscenze sullo stato di conservazione di habitat e specie indicate in tabella;**
- **rendere compatibile con le esigenze di conservazione la fruibilità del sito e le attività agro-silvopastorali;**
- **prevenire il danneggiamento dell'habitat 8310 e 1240;**
- **milgiorare lo stato di conservazione dell'habitat 9340 e delle popolazioni di *Cerambyx cerdo;***
- **mantenere l'habitat secondario 6220;**

Considerato che ci si attenga a quant'altro ancora previsto dalle vigenti "Misure di conservazione dei SIC per la designazione delle ZSC della rete natura 2000 della Regione Campania" (se pertinente) e ad ogni altra eventuale prescrizione dettata dagli organi competenti (se ricorre). L'utilizzazione dovrà essere, in ogni caso subordinata all'osservanza delle prescrizioni degli altri Organismi/Enti e di tutte le norme vigenti in materia di tutela ambientale nonchè di tutte le leggi e regolamenti in vigore."

b. che l'esito della Commissione del 21.12.2019, così come sopra riportato, è stato comunicato alla Soc. Vodafone Italia S.p.A. con nota prot. reg. n. 0077920 del 06.02.2020;

c. che la Soc. Vodafone Italia S.p.A. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 28.10.2019, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO di dover provvedere all'emissione del decreto di Valutazione di Incidenza;

VISTI:

- il D.lgs. n. 33/2013;
- il D.P.R. n. 357/97 e ss.mm.ii.;
- il D.P.G.R. n. 9/2010;
- il D.P.G.R. n. 204/2017 e ss.mm.ii.
- la D.G.R.C. n. 1216/2001 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;

- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica ed amministrativa compiuta dallo Staff 50 19 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla Valutazione di Incidenza Appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. espresso nella seduta del 21.12.2019, la "*Realizzazione della Stazione Radio Base Vodafone su traliccio esistente da ubicare nel Comune di Forio alla Via loc. Montenuovo snc, fg. 19, p.lla 139*" proposto dalla Soc. Vodafone Italia S.p.A., sede legale a Milano in Via Lorenteggio n. 240, con la prescrizione che si effettui un controllo/monitoraggio, periodico e costante dell'intera stazione radioelettrica concordato con l'ARPAC relativamente a tutti gli aspetti che ricadono nelle competenze della stessa Agenzia inerenti i potenziali stati di inquinamento nocivi alla salute prevalentemente umana nonché della Flora e della Fauna caratterizzati il SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia" interessato dall'intervento.
   Pur ritenendo di poter escludere possibili effetti negativi significativi indotti dall'intervento proposto sul sito interessato della Rete Natura 2000 si propongono le seguenti ulteriori prescrizioni:
   - l'intervento dovrà essere condotto a regola d'arte e nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di tutela ambientale e di pubblica sicurezza.
   - l'esecuzione dei lavori dovrà svolgersi in tempi brevi e, comunque non oltre i tempi prestabiliti come da progetto e nel rispetto dell'ambiente naturale, evitando ogni forma di inquinamento, da quello luminoso, acustico o prodotto dall'eventuale uso di sostanze/liquidi inquinanti e ogni qualsiasi interferenza con il periodo riproduttivo degli animali (come rumori o diffusione di polveri ecc.);
   - le opere da realizzare siano preventivamente autorizzate dagli Organi/Enti deputati al rilascio delle dovute autorizzazioni;
   - si comunichi al Comando di Stazione Forestale o chi per esso, competente per territorio, la data di inizio e di chiusura dei lavori per l'esecuzione dell'installazione;
   - in fase di cantiere si salvaguardino, qualora siano presenti sul luogo, le specie di vegetazione, eventualmente presenti, caratterizzanti il SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia";

   Si prescrive, inoltre, che al di là delle forme di mitigazioni di progetto e di quanto prescritto dagli altri Organismi/Enti, si rispettino le misure specifiche di conservazione di cui alla DGR n. 795 del 19/12/2017 (BURC n. 5 del 18/01/2018) ai fini di una coerente gestione della proprietà ricadente nel SIC IT8030005 "Corpo Centrale dell'isola di Ischia", in quanto sito individuato per la designazione delle ZSC (Zone a Speciale Conservazione ai sensi della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali e della flora e della fauna selvatiche) della Rete Natura 2000 della Regione Campania.
   Il cui obiettivo primario è mantenere o migliorare lo stato di conservazione degli habitat e delle specie che nel formulario del sito, nelle tabelle 3.1 e 3.2, alla voce "valutazione globale" sono classificate A o B. mentre quello secondario è mantenere o migliorare lo stato di conservazione degli habitat e delle specie che nelle stesse citate tabelle 3.1 e 3.2, alla voce "valutazione globale" sono classificate C. Considerando che obiettivi specifici di conservazione sono (qualora ci si ritrova in evidente presenza di componenti specifiche degli habitat caratterizzanti il sito):
   - migliorare le conoscenze sullo stato di conservazione di habitat e specie indicate in tabella;
   - rendere compatibile con le esigenze di conservazione la fruibilità del sito e le attività agro-silvopastorali;
   - prevenire il danneggiamento dell'habitat 8310 e 1240;
   - milgiorare lo stato di conservazione dell'habitat 9340 e delle popolazioni di *Cerambyx cerdo;*

- mantenere l'habitat secondario 6220;

Considerato che ci si attenga a quant'altro ancora previsto dalle vigenti "Misure di conservazione dei SIC per la designazione delle ZSC della rete natura 2000 della Regione Campania" (se pertinente) e ad ogni altra eventuale prescrizione dettata dagli organi competenti (se ricorre). L'utilizzazione dovrà essere, in ogni caso subordinata all'osservanza delle prescrizioni degli altri Organismi/Enti e di tutte le norme vigenti in materia di tutela ambientale nonchè di tutte le leggi e regolamenti in vigore.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge e verificare l'ottemperanza delle prescrizioni riportate nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. E' fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

3. **CHE** il proponente, con congruo anticipo, dia formale comunicazione della data dell'inizio dei lavori al competente Gruppo Carabinieri Forestale con modalità atte a dimostrare l'avvenuta trasmissione della comunicazione.

4. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

5. **DI** trasmettere il presente atto:
   5.1 al proponente Soc. Vodafone Italia S.p.A. Via Lorenteggio n. 240 Milano;
   5.2 al Comune di Forio d'Ischia (NA);
   5.3 al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente;
   5.4 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 39 del 14/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "ATTIVITA' DI SPURGO PERIODICO DEI SERBATOI DEL DEPOSITO ENI GPL DI VIA DELLE BRECCE A NAPOLI - CAMPAGNA DI TRATTAMENTO DELLE ACQUE DI SPURGO MEDIANTE IMPIANTO MOBILE AUTORIZZATO" - PROPONENTE: TB TESECO BONIFICHE SRL - CUP 8568.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che il titolo III della parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

c. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

d. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

e. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

f. che ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché' alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 del presente decreto;

g. che l'art. 17 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sostituisce l'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 prevedendo disposizioni in materia di monitoraggio e di verifica di ottemperanza;

h. che con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017, pubblicata sul BURC n. 83 del 16/11/2017, in recepimento delle disposizioni in materia di Valutazione Ambientale di cui al D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sono stati approvati i nuovi "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della valutazione di impatto ambientale in Regione Campania*";

i. che la verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attua secondo le modalità di cui al richiamato art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e al parag. 7 dei citati Indirizzi Operativi approvati con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. 514033 del 27/08/2019 contrassegnata con CUP 8568, la **TB Teseco Bonifiche s.r.l** con sede alla via Stanislao Cannizzaro n°55 – 56121- Pisa, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "*Attività di spurgo periodico dei serbatoi del deposito ENI GPL di via delle Brecce a Napoli - Campagna di trattamento delle acque di spurgo mediante impianto mobile autorizzato*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all' istruttore dott. Fabio Cristiano;

c. che con nota prot. reg. n. 531814 del 06/09/2019, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 09/09/2019, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 45 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

d. che non sono state acquisite osservazioni;

e. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 712085 del 25/11/2019, la **Teseco Bonifiche s.r.l** ha trasmesso integrazioni tecniche acquisite al prot. reg. n. 738143 del 04/12/2019 ed un ulteriore chiarimento con nota prot.reg.6459 del 07/01/2019;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. nella seduta del 21/01/2020, e l'istruttore dott. Fabio Cristiano ha così relazionato:
"*Considerato che:*
- *il progetto è limitato nel tempo;*
- *il progetto ricade in area industriale;*
- *non si individua un effetto cumulo con altri progetti esistenti e/o approvati che determini il superamento di soglie per le quali è dovuta la procedura di VIA, nè tale da determinare interazioni negli impatti derivanti da altre attività presenti nell'area;*
- *le analisi a supporto dello studio preliminare e le valutazioni condotte inducono ad escludere impatti ambientali significativi legati alla all'esercizio dell'impianto mobile di depurazione delle acque di lavaggio dei serbatoi GPL di ENI;*
- *non si individuano fattori di impatto significativi su alcuna delle componenti ambientali;*
- *il progetto riduce l'impatto derivante dal traffico rispetto al conferimento dei rifiuti ad un impianto di trattamento;*

si propone l'esclusione dalla procedura di VIA, fermo restando l'obbligo da parte del proponente di acquisire l'autorizzazione allo scarico e quindi il rispetto dei requisiti normativi di cui al D.Lgs. 152/06, e la verifica da parte della U.O.D. 501708 Autorizzazione Ambientale rifiuti Napoli della validità dell'autorizzazione della Regione Toscana all'operazione di smaltimento D9";

b. che la Commissione sulla scorta dell'istruttoria condotta dal dott. Cristiano e della proposta di parere formulata dallo stesso si è così espressa:" **decide di escludere il progetto dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, fermo restando l'obbligo da parte del proponente di acquisire la autorizzazione allo scarico e quindi il rispetto dei requisiti normativi di cui al D.Lgs. 152/06, e la verifica da parte della U.O.D. 501708 Autorizzazione Ambientale rifiuti Napoli della validità dell'autorizzazione della Regione Toscana all'operazione di smaltimento D9."**

c. che l'esito della Commissione del 21/01/2020- così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente **Teseco Bonifiche s.r.l** con nota prot. reg. n.77862 del 06/02/2020;

d. che la **Teseco Bonifiche s.r.l** ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante bonifico bancario del 12/08/2019, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del decreto di verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione di impatto ambientale;

VISTI:
- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 62/2015;
- il D.P.G.R.C. n. 204/2017;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 211/2011;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63/2013;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica ed amministrativa compiuta dallo Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 21/01/2020, il progetto di "*Attività di spurgo periodico dei serbatoi del deposito ENI GPL di via delle Brecce a Napoli - Campagna di trattamento delle acque di spurgo mediante impianto mobile autorizzato*", proposto dalla **TB Teseco Bonifiche s.r.l** con sede alla via Stanislao Cannizzaro n°55 – 56121- Pisa, **fermo restando l'obbligo da parte del proponente di acquisire la autorizzazione allo scarico e quindi il rispetto dei requisiti normativi di cui al D.Lgs. 152/06, e la verifica da parte della U.O.D. 501708 Autorizzazione Ambientale rifiuti Napoli della validità dell'autorizzazione della Regione Toscana all'operazione di smaltimento D9.**

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

3. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

4. **DI** trasmettere il presente atto a:
   4.1 proponente;
   4.2 Consorzio di bonifica delle Paludi di Napoli e Volla;

4.3 ARPAC Dipartimento di Napoli;
4.4 Regione Campania UOD 501708 Napoli;
4.5 Città Metropolitana di Napoli;
4.6 Comune di Napoli;
4.7 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 31 del 06/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA APPROPRIATA RELATIVO AL "PUC - PIANO URBANISTICO COMUNALE" - PROPOSTO DAL COMUNE DI CAVA DE' TIRRENI (SA) - CUP 8577.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a. che con D.P.R. n. 357 del 08/09/1997, art. 5, e ss.mm.ii. sono state dettate disposizioni in merito alla procedura di svolgimento della Valutazione di Incidenza;

b. che con Delibera di Giunta Regionale (D.G.R.C) n. 1216 del 23/03/2001, pubblicata sul BURC n. 21 del 17/04/2001, e successiva D.G.R.C. n. 5249 del 31/10/2002, pubblicato sul BURC n. 58 del 25/11/2002, è stato recepito il succitato D.P.R. n. 357/97;

c. che con D.P.G.R.C. n. 9 del 29/01/2010, pubblicato sul BURC n. 10 del 01/02/2010, è stato emanato il Regolamento Regionale n. 1/2010 "Disposizioni in materia di procedimento di valutazione d'Incidenza";

d. che con D.G.R.C. n. 406 del 04/08/2011, pubblicata sul BURC n. 54 del 16/08/2011, è stato approvato il "*Disciplinare organizzativo delle strutture regionali preposte alla Valutazione di Impatto ambientale e alla Valutazione di Incidenza di cui ai Regolamenti nn. 2/2010 e 1/2010, e della Valutazione Ambientale Strategica di cui al Regolamento emanato con D.P.G.R. n. 17 del 18 Dicembre 2009*", successivamente modificato ed integrato con D.G.R.C. n. 63 del 07/03/2013, prevedendo, altresì, nell'ambito della Commissione una sezione speciale dedicata agli impianti eolici di potenza superiore ad 1 MW;

e. che ai sensi del Disciplinare approvato con summenzionata D.G.R. n. 406/2011:
   e.1 sono organi preposti allo svolgimento delle procedure di VIA, VAS e VI:
      - la Commissione per le Valutazioni Ambientali (Commissione VIA/VI/VAS);
      - gli istruttori VIA/VI/VAS;
   e.2 il parere per le procedure di Valutazione Ambientale è reso dalla Commissione VIA/VI/VAS sulla base delle risultanze delle attività degli istruttori;

f. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

g. che con D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016, pubblicata sul BURC n. 6 del 01/02/2016, e successiva D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016, pubblicata sul BURC n. 16 del 09/03/2016, è stata confermata l'istituzione della Commissione preposta alla Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), alla Valutazione di Incidenza (VI) e alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di cui alla D.G.R.C. n. 406/2011 e al D.P.G.R. n. 62/2015;

h. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

i. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

j. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto "*nelle more dell'adozione delle iniziative di cui al punto 1., che le istruttorie di competenza della UOD Valutazioni Ambientali possano essere assegnate, oltre che al personale in servizio presso la citata UOD, al personale all'attualità iscritto alla short list di cui al DD 554/2011 e che ha maturato una adeguata esperienza istruttoria negli ultimi due anni, nonché ad altro personale regionale in*

servizio presso le Autorità di Bacino regionali, previa accordi con le stesse";

k. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

l. che con D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state emanate le "Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania";

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. regionale n. 0554601 in data 17.09.2019 contrassegnata con CUP 8577, il Comune di Cava de' Tirreni (SA) – Piazza E. Abbro, 1 - ha presentato istanza di avvio della procedura di Valutazione d'Incidenza Appropriata ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Regionale n. 1/2010 relativa al "*PUC - Piano Urbanistico Comunale*";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata alla dott.ssa gemma D'Aniello, funzionario dello Staff 50 17 92;

c. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 0572108 del 26.09.2019, il Comune di Cava de' Tirreni (SA) ha trasmesso integrazioni acquisite al prot. reg. n. 0651620 del 29.10.2019 e prot. reg. n. 0652416 del 29.10.2019;

d. che, su successiva specifica richiesta prot. reg. n. 0697672 del 19.11.2019, il Comune di Cava de' Tirreni (SA) ha trasmesso chiarimenti ed integrazioni nel merito tecnico acquisiti al prot. reg. n. 0763927 del 13.12.2019;

RILEVATO:

a. che detto piano è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 14.01.2020, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"Considerato che
- Il comune di Cava de' Tirreni è interessato dalla ZSC IT8030008 "Dorsale dei Monti Lattari";
- Le Disposizioni Strutturali del PUC prevedono per le aree Natura 2000 le seguenti previsioni:
  - Città storica (art. 50 delle NTA)
  - Borgo storico arroccato di Corpo di Cava (art. 52 delle NTA)
  - Tessuti storici sparsi interclusi in ambiti di tutela (art. 55 delle NTA)
  - Edifici e complessi speciali (art. 56 delle NTA)
  - Nodi ecologici complessi (art. 73) – Core areas/tutela silvo-pastorale (art. 74 delle NTA)
  - Parchi territoriali (art. 75 delle NTA)
  - Corridoi ecologici territoriali (art. 76 delle NTA) - corridoio ecologico territoriale del Bonea/tutela idrogeologica e di difesa del suolo
  - Corridoi ecologici locali (art.77 delle NTA)
  - Matrici del paesaggio agrario /Zone Agricole (art. 78 delle NTA)
- Gli interventi ammissibili in queste aree, considerato il livello di dettaglio di Piano, possono considerarsi compatibili con gli obiettivi di conservazione del Sito Natura 2000 consistendo principalmente nel recupero, restauro e riuso di manufatti esistenti e nel ripristino di sentieri naturalistici e antica viabilità rurale nonché promozione di ulteriori percorsi naturalistici con tecniche di ingegneria naturalistica e dei beni culturali presenti nell'area;
- le Norme Tecniche di Attuazione del PUC prevedono alcune misure di salvaguardia volte a

garantire la tutela delle specie e degli habitat che costituiscono la ZSC.
Visto il Sentito favorevole del Parco dei Monti Lattari n. 43/S del 22/10/2019
Viste le integrazioni trasmesse con nota prot. n. 86232 del 09/12/2019, acquisite al prot. regionale n. 763927 del 13/12/2019
Si propone alla Commissione VIA-VI-VAS di esprimere parere favorevole con prescrizioni.

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dalla dott.ssa D'Aniello e della proposta di parere formulata dalla stessa, decide di esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata con le seguenti prescrizioni:

- **inserire nelle Norme Tecniche di Attuazione una sezione relativa alla valutazione di incidenza, nella quale si chiarisca che vanno assoggettate a procedura di Valutazione di Incidenza, nel rispetto delle norme nazionali e regionali vigenti in materia, tutte le opere che possono avere incidenze significative negative sulla ZSC IT8030008 "Dorsale dei Monti Lattari". In tale sezione andrà evidenziato che lo studio di incidenza dovrà rispondere nei contenuti alle disposizioni dell'Allegato G del DPR 357/97 e s.m.i. e in particolare dovrà contenere una descrizione degli habitat e delle specie di flora e di fauna tutelati nel sito Natura 2000 e rinvenibili nell'area oggetto di intervento, una valutazione delle incidenze significative che le opere da realizzare possono determinare sulle componenti abiotiche, biotiche e sulle connessioni ecologiche caratterizzanti il sito interessato nonché una descrizione delle ipotesi alternative e delle eventuali misure di mitigazione o compensazione da prevedere per la eliminazione/riduzione delle incidenze eventualmente rilevate;**
- **considerato che con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 21 maggio 2019 il SIC insistente nel territorio del Comune di Cava de' Tirreni è stato designato quale Zona Speciale di Conservazione (ZSC), adeguare le Norme Tecniche di Attuazione riportando la dizione aggiornata;**
- **laddove non già previsto, riportare nelle NTA o nel RUEC le misure di mitigazione previste nella nota prot. n. 86232 del 09/12/2019, acquisita al prot. regionale n. 763927 del 13/12/2019;**
- **sia dato avviso di avvenuta pubblicazione della decisione di cui all'art. 17 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. allo STAFF – Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali - STAFF 50 17 92 - della Regione Campania e al termine della procedura di approvazione del Piano, sia dato avviso al medesimo ufficio della pubblicazione definitiva del Piano approvato e dell'indirizzo web sul quale è possibile visionare la documentazione di Piano."**

b. che l'esito della Commissione del 14.01.2020, così come sopra riportato, è stato comunicato al Comune di Cava de' Tirreni (SA) con nota prot. reg. n. 062883 del 30.01.2020;

c. che il Comune di Cava de' Tirreni (SA) ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 01.10.2019, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO di dover provvedere all'emissione del decreto di Valutazione di Incidenza;

VISTI:

- il D.lgs. n. 33/2013;
- il D.P.R. n. 357/97 e ss.mm.ii.;
- il D.P.G.R. n. 9/2010;
- il D.P.G.R. n. 204/2017 e ss.mm.ii.
- la D.G.R.C. n. 1216/2001 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;

- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 814 del 04/12/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica ed amministrativa compiuta dallo Staffa 50 19 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata, su conforme parere della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. espresso nella seduta del 14.01.2020, relativamente al "*PUC - Piano Urbanistico Comunale"* proposto dal Comune di Cava de' Tirreni (SA) – Piazza E. Abbro, 1 - con le seguenti prescrizioni:
   1.1 inserire nelle Norme Tecniche di Attuazione una sezione relativa alla valutazione di incidenza, nella quale si chiarisca che vanno assoggettate a procedura di Valutazione di Incidenza, nel rispetto delle norme nazionali e regionali vigenti in materia, tutte le opere che possono avere incidenze significative negative sulla ZSC IT8030008 "Dorsale dei Monti Lattari". In tale sezione andrà evidenziato che lo studio di incidenza dovrà rispondere nei contenuti alle disposizioni dell'Allegato G del DPR 357/97 e s.m.i. e in particolare dovrà contenere una descrizione degli habitat e delle specie di flora e di fauna tutelati nel sito Natura 2000 e rinvenibili nell'area oggetto di intervento, una valutazione delle incidenze significative che le opere da realizzare possono determinare sulle componenti abiotiche, biotiche e sulle connessioni ecologiche caratterizzanti il sito interessato nonché una descrizione delle ipotesi alternative e delle eventuali misure di mitigazione o compensazione da prevedere per la eliminazione/riduzione delle incidenze eventualmente rilevate;
   1.2 considerato che con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 21 maggio 2019 il SIC insistente nel territorio del Comune di Cava de' Tirreni è stato designato quale Zona Speciale di Conservazione (ZSC), adeguare le Norme Tecniche di Attuazione riportando la dizione aggiornata;
   1.3 laddove non già previsto, riportare nelle NTA o nel RUEC le misure di mitigazione previste nella nota prot. n. 86232 del 09/12/2019, acquisita al prot. regionale n. 763927 del 13/12/2019;
   1.4 sia dato avviso di avvenuta pubblicazione della decisione di cui all'art. 17 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. allo STAFF – Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali della Direzione Generale per Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali - STAFF 50 17 92 - della Regione Campania e al termine della procedura di approvazione del Piano, sia dato avviso al medesimo ufficio della pubblicazione definitiva del Piano approvato e dell'indirizzo web sul quale è possibile visionare la documentazione di Piano.

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge e verificare l'ottemperanza delle prescrizioni riportate nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del piano esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

3. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale

Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

4. **DI** trasmettere il presente atto:
   4.1 al proponente Comune di Cava de' Tirreni (SA) – Piazza E. Abbro, 1;
   4.2 al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente;
   4.3 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche in adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 32 del 06/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO DI TRATTAMENTO E RECUPERO RIFIUTI NON PERICOLOSI DA REALIZZARSI IN LOC. MEZZANELLE NEL COMUNE DI ATENA LUCANA (SA)" - PROPONENTE: COSTRUZIONI GENERALI SANTANGELO SRL - CUP 8511.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che il titolo III della parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

c. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

d. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

e. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

f. che ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché' alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 del presente decreto;

g. che l'art. 17 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sostituisce l'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 prevedendo disposizioni in materia di monitoraggio e di verifica di ottemperanza;

h. che con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017, pubblicata sul BURC n. 83 del 16/11/2017, in recepimento delle disposizioni in materia di Valutazione Ambientale di cui al D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sono stati approvati i nuovi "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della valutazione di impatto ambientale in Regione Campania*";

i. che la verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attua secondo le modalità di cui al richiamato art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e al parag. 7 dei citati Indirizzi Operativi approvati con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. n. 329370 del 24/05/2019 contrassegnata con CUP 8511,la Costruzioni Generali Santangelo S.r.l. con sede in Satriano di Lucania(PZ), ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto ***"Realizzazione di un impianto di trattamento e recupero rifiuti non pericolosi da realizzarsi in loc. Mezzanelle nel Comune di Atena Lucana (SA)"***;

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all' istruttore dott. Gianfranco Di Caprio ;

c. che, a seguito di preavviso di rigetto per improcedibilità dell'istanza prot. reg. n.349168 del 03/06/2019, la Costruzioni Generali Santangelo S.r.l. ha provveduto a sanare i difetti riscontrati in sede di verifica documentale trasmettendo integrazioni acquisite al prot. reg. n. 368705 del 11/06/2019;

d. che con nota prot. reg. n. 389677 del 20/06/2019, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 20/06/2019, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 45 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

e. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 528177 del 04/09/2019 la Costruzioni Generali Santangelo S.r.l. ha trasmesso integrazioni tecniche acquisite al prot. reg. n.608232 e note di integrazione spontanea acquisite al prot. reg. 14/10/2019 e prot. reg. 645704 del 25/10/2019;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 05/11/2019, sulla base dell'istruttoria svolta dal sopra citato gruppo, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"L'intervento si pone l'obiettivo di realizzare un impianto di gestione di rifiuti speciali non pericolosi (smaltimento e recupero di materiale proveniente da demolizione di palazzi, case, stabilimenti, strade, ponti, ecc. nonché rocce, sassi, ghiaie, ecc.). Le condizioni ambientali proposte dal proponente mirano a contenere, mitigare e controllare gli eventuali impatti ambientali negativi, ritenuti maggiormente significativi, quali emissioni in atmosfera, rumore, inquinamento delle falde idriche e consumo di suolo.
Dalle analisi prodotte, si deduce che il bilancio complessivo dell'opera presenta un impatto sulle componenti ambientali analizzate ridotto e, comunque, monitorabile. Inoltre, il cambio di destinazione d'uso del terreno interessato da agricolo a produttivo industriale viene posto come precondizione alla realizzazione di qualsivoglia intervento, con la finalità di garantire che non venga utilizzato (e quindi consumato) terreno agricolo. Si può pertanto concludere che il progetto, per la localizzazione e con le modalità gestionali proposte, nel computo globale delle interferenze positive e negative, è concorde con il quadro programmatico (ad avvenuto cambio di destinazione d'uso) ed appare non in grado di determinare impatti negativi significativi sul territorio dal punto di vista della salvaguardia ambientale. Per quanto sopra esposto si propone alla Commissione di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale.
La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall'ing. Di Caprio e della proposta di parere formulata dallo stesso, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale con le seguenti condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	POST OPERAM
2	Numero Condizione	1. Ambiente idrico (scarichi)
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: **aspetti progettuali** trattamento scarichi idrici acque di dilavamento superficiali **aspetti gestionali** efficienza impianto di trattamento prima pioggia **componenti/fattori ambientali:** ambiente idrico flora, fauna, vegetazione, ecosistemi salute pubblica

N.	Contenuto	Descrizione
		monitoraggio ambientale controllo periodico degli scarichi idrici **altri aspetti** programma di monitoraggio ambientale
4	Oggetto della condizione	Salvaguardia della componente ambientale e della salute pubblica per mezzo del controllo e della gestione (con applicazione di procedure operative)
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	POST OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ASL di riferimento

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	IN CORSO D'OPERA - POST OPERAM
2	Numero Condizione	2. Salute pubblica (rumore)
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: **aspetti progettuali** opere di scavo e rinterro per la formazione di piazzali **aspetti gestionali** uso frantumatore e vaglio **componenti/fattori ambientali:** salute pubblica **mitigazioni** adozione di tecniche e macchine compatibili. Applicazione delle previsioni della Legge Quadro 447/95 e suoi decreti applicativi. Utilizzo di barriere naturali (alberi) lungo il perimetro dell'impianto **monitoraggio ambientale** controllo periodico dei livelli di pressione sonora e osservazione in formato informatico, così come da Piano di monitoraggio e trasmissione degli stessi agli Istituti preposti. **altri aspetti** programma di monitoraggio ambientale
4	Oggetto della condizione	Salvaguardia della componente ambientale e della salute pubblica per mezzo del controllo e della gestione (con applicazione di procedure operative)
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	IN CORSO D'OPERA - POST OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ARPAC - Dipartimento di Salerno

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	IN CORSO D'OPERA - POST OPERAM
2	Numero Condizione	3. Atmosfera (emissioni polveri)
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: **aspetti progettuali** movimentazione terre, trasporto e

N.	Contenuto	Descrizione
		stenditura di materiali inerti per massicciata stradale **aspetti gestionali** utilizzo del frantoio e del vaglio - Trasporto di rifiuti inerti all'impianto. **componenti/fattori ambientali:** atmosfera flora, fauna, vegetazione, ecosistemi salute pubblica **mitigazioni** in fase di costruzione dell'impianto, bagnatura delle ruote dei mezzi di trasporto, bagnatura dei cumuli. In fase gestionale, sistema automatico di abbattimento a corredo delle macchine, sistema automatico perimetrale per l'intera area di impianto. **monitoraggio ambientale** controllo elettronico dei mezzi in ingresso all'impianto; controllo periodico della funzionalità degli impianti di abbattimento
4	Oggetto della condizione	Salvaguardia della componente ambientale e della salute pubblica per mezzo del controllo e della gestione (con applicazione di procedure operative)
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	IN CORSO D'OPERA - POST OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ARPAC - Dipartimento di Salerno

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ANTE OPERAM
2	Numero Condizione	4 - Cambio di destinazione d'uso urbanistico
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: **componenti/fattori ambientali:** o suolo e sottosuolo o paesaggio e beni culturali **altri aspetti** coerenza con la pianificazione del territorio
4	Oggetto della condizione	La realizzazione delle opere di intervento, senza previo esperimento della procedura di Valutazione di Impatto ambientale ai sensi dell'art. 27 bis del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., è condizionata alla conclusione favorevole della procedura relativa al cambio di destinazione d'uso del terreno interessato (Foglio di mappa n. 23, mappali nn. 161 e 117) da AGRICOLO a PRODUTTIVO INDUSTRIALE – ZONA D, attivata ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 presso il Comune di Atena Lucana (SA) con prot. n. 8471 del 21/11/2018.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato	Regione Campania - Direzione Generale Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali STAFF 50 17 92 - Tecnico Amministrativo - Valutazioni

N.	Contenuto	Descrizione
	per la verifica di ottemperanza	Ambientali

I costi dell'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza sono a carico del proponente.

b. che l'esito della Commissione del 05/11/2019- così come sopra riportato - è stato comunicato al proponente con nota prot. reg. n.712249 del 25/11/2019;

c. che la Costruzioni Generali Santangelo S.r.l. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 26/09/2017 agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del decreto di verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione di impatto ambientale;

VISTI:
- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 62/2015;
- il D.P.G.R.C. n. 204/2017;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 211/2011;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63/2013;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica ed amministrativa compiuta dallo Staffa 50 17 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 05/11/2019, il progetto di ***"Realizzazione di un impianto di trattamento e recupero rifiuti non pericolosi da realizzarsi in loc. Mezzanelle nel Comune di Atena Lucana (SA)"***, proposto dalla Costruzioni Generali Santangelo S.r.l, con le seguenti prescrizioni/condizioni ambientali:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	POST OPERAM
2	Numero Condizione	1. Ambiente idrico (scarichi)

N.	Contenuto	Descrizione
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: **aspetti progettuali** trattamento scarichi idrici acque di dilavamento superficiali **aspetti gestionali** efficienza impianto di trattamento prima pioggia **componenti/fattori ambientali:** • ambiente idrico • flora, fauna, vegetazione, ecosistemi • salute pubblica **monitoraggio ambientale** controllo periodico degli scarichi idrici **altri aspetti** programma di monitoraggio ambientale
4	Oggetto della condizione	Salvaguardia della componente ambientale e della salute pubblica per mezzo del controllo e della gestione (con applicazione di procedure operative)
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	POST OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ASL di riferimento

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	IN CORSO D'OPERA - POST OPERAM
2	Numero Condizione	2. Salute pubblica (rumore)
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: **aspetti progettuali** opere di scavo e rinterro per la formazione di piazzali **aspetti gestionali** uso frantumatore e vaglio **componenti/fattori ambientali:** • salute pubblica **mitigazioni** adozione di tecniche e macchine compatibili. Applicazione delle previsioni della Legge Quadro 447/95 e suoi decreti applicativi. Utilizzo di barriere naturali (alberi) lungo il perimetro dell'impianto **monitoraggio ambientale** controllo periodico dei livelli di pressione sonora e osservazione in formato informatico, così come da Piano di monitoraggio e trasmissione degli stessi agli Istituti preposti. **altri aspetti** programma di monitoraggio ambientale
4	Oggetto della condizione	Salvaguardia della componente ambientale e della salute pubblica per mezzo del controllo e della gestione (con applicazione di procedure operative)
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	IN CORSO D'OPERA - POST OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato	ARPAC - Dipartimento di Salerno

N.	Contenuto	Descrizione
	per la verifica di ottemperanza	

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	IN CORSO D'OPERA - POST OPERAM
2	Numero Condizione	3. Atmosfera (emissioni polveri)
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: **aspetti progettuali** movimentazione terre, trasporto e stenditura di materiali inerti per massicciata stradale **aspetti gestionali** utilizzo del frantoio e del vaglio - Trasporto di rifiuti inerti all'impianto. **componenti/fattori ambientali:** • atmosfera • flora, fauna, vegetazione, ecosistemi • salute pubblica **mitigazioni** in fase di costruzione dell'impianto, bagnatura delle ruote dei mezzi di trasporto, bagnatura dei cumuli. In fase gestionale, sistema automatico di abbattimento a corredo delle macchine, sistema automatico perimetrale per l'intera area di impianto. **monitoraggio ambientale** controllo elettronico dei mezzi in ingresso all'impianto; controllo periodico della funzionalità degli impianti di abbattimento
4	Oggetto della condizione	Salvaguardia della componente ambientale e della salute pubblica per mezzo del controllo e della gestione (con applicazione di procedure operative)
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	IN CORSO D'OPERA - POST OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	ARPAC - Dipartimento di Salerno

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ANTE OPERAM
2	Numero Condizione	4 - Cambio di destinazione d'uso urbanistico
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: **componenti/fattori ambientali:** o suolo e sottosuolo o paesaggio e beni culturali **altri aspetti** coerenza con la pianificazione del territorio
4	Oggetto della condizione	La realizzazione delle opere di intervento, senza previo esperimento della procedura di Valutazione di Impatto ambientale ai sensi dell'art. 27 bis del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., è condizionata alla conclusione favorevole della procedura relativa al cambio di destinazione d'uso del terreno interessato (Foglio di mappa n. 23, mappali nn. 161 e 117) da AGRICOLO a PRODUTTIVO INDUSTRIALE – ZONA D,

N.	Contenuto	Descrizione
		attivata ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 presso il Comune di Atena Lucana (SA) con prot. n. 8471 del 21/11/2018.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Regione Campania - Direzione Generale Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali STAFF 50 17 92 - Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali

I costi dell'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza sono a carico del proponente.

2. **CHE** la verifica di ottemperanza delle condizioni ambientali dovrà essere svolta secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. e del parag. 7 degli "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della valutazione di impatto ambientale in Regione Campania*" approvati con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;

3. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

4. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

5. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 5.1 al proponente;
   - 5.2 all'ASL Salerno;
   - 5.3 Comune di Atena Lucana;
   - 5.4 Provincia di Salerno;
   - 5.5 Soprintendenza Beni Architettonici e Paesaggistici di Salerno e Avellino;
   - 5.6 Arpac Dipartimento di Salerno;
   - 5.7 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 34 del 10/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

ANNULLAMENTO DEL DECRETO DIRIGENZIALE N. 32 DEL 06.02.2020 AVENDO AD OGGETTO: "PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO DI TRATTAMENTO E RECUPERO RIFIUTI NON PERICOLOSI DA REALIZZARSI IN LOC. MEZZANELLE NEL COMUNE DI ATENA LUCANA (SA)" - PROPONENTE: COSTRUZIONI GENERALI SANTANGELO SRL - CUP 8511".

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che per mero errore materiale è stato registrato il decreto dirigenziale con il n. 32 del 06.02.2020 avente ad oggetto: "*Provvedimento di Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale relativo al progetto "Realizzazione di un impianto di trattamento e recupero rifiuti non pericolosi da realizzarsi in loc. Mezzanelle nel Comune di Atena Lucana (SA)"- Proponente: Costruzioni Generali Santangelo srl - CUP 8511*";

CONSIDERATO:

b. che il "*Provvedimento di Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale relativo al progetto "Realizzazione di un impianto di trattamento e recupero rifiuti non pericolosi da realizzarsi in loc. Mezzanelle nel Comune di Atena Lucana (SA)"- Proponente: Costruzioni Generali Santangelo srl - CUP 8511*" era già stato registrato con n. 182 del 11.12.2019;

RITENUTO, di annullare il Decreto Dirigenziale n. 32 del 06.02.2020;

Alla stregua dell'istruttoria amministrativa compiuta dallo Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** annullare il Decreto Dirigenziale n. 32 del 06.02.2020;

2. **DI** trasmettere il presente atto alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per il seguito di competenza.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 35 del 10/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO "MODIFICA DI UN IMPIANTO DI MESSA IN RISERVA E RECUPERO (R13-R5) DI RIFIUTI INERTI NON PERICOLOSI DERIVANTI DA LAVORAZIONI EDILI CON QUANTITATIVO SUPERIORE A 10 T/GIORNO" - PROPONENTE M.C.M. MANUFATTI CEMENTIZI MERIDIONALI DI CRISPO ANNALISA & C. S.A.S. - CUP 8501.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che il titolo III della parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 72 del 19/11/2012, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

c. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

d. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

e. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

f. che ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché' alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 del presente decreto;

g. che l'art. 17 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sostituisce l'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 prevedendo disposizioni in materia di monitoraggio e di verifica di ottemperanza;

h. che con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017, pubblicata sul BURC n. 83 del 16/11/2017, in recepimento delle disposizioni in materia di Valutazione Ambientale di cui al D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sono stati approvati i nuovi "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della valutazione di impatto ambientale in Regione Campania*";

i. che la verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attua secondo le modalità di cui al richiamato art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e al parag. 7 dei citati Indirizzi Operativi approvati con D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. 312280 del 17/05/2019 contrassegnata con CUP 8501, la M.C.M. Manufatti Cementizi Meridionali di Crispo Annalisa & C. s.a.s**.,** con sede in via P.Togliatti 11 a Castel San Giorgio (SA) - 84083 , ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "*Modifica di un impianto di messa in riserva e recupero (R13-R5) di rifiuti inerti non pericolosi derivanti da lavorazioni edili con quantitativo superiore a 10 t/giorno* ";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all' istruttore dott. Paolo Mirra;

c. che con nota prot. reg. n. 335572 del 28/05/2019 trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 29/05/2019, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 45 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

d. che sono state acquisite le osservazioni di cui alla nota della Edil Cava s.r.l. acquisita al prot.reg. 448876 del 16/07/2019;

e. che, a seguito della richiesta di integrazioni prot. reg. n.497664 del 07/08/2019 la M.C.M. Manufatti Cementizi Meridionali di Crispo Annalisa & C. s.a.s. ha richiesto un periodo di sospensione dei termini per la presentazione delle richieste integrazioni con nota acquisita acquisita al prot. reg. 554623 del 17/09/2019 e con nota prot. reg.565112 del 24/09/2019 dell'Ufficio Staff- Valutazioni Ambientali è stata accordata la sospensione dei termini per 90 giorni;

f. che la M.C.M. Manufatti Cementizi Meridionali di Crispo Annalisa & C. s.a.s. ha trasmesso integrazioni tecniche con nota acquisita al prot. reg. n. 738005 del 04/12/2019;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. nella seduta del 19/12/2019, e sulla base dell'istruttoria svolta dall'istruttore dott. Paolo Mirra che così recita:
"*Viste* *la relazione ambientale e le relative conclusioni, oltre alle considerazioni fatte;*
Visto *le osservazioni pervenute da parte della Ditta Edil Cava srl, In data 11.07.2019;*
Viste *le integrazioni presentate il 02.12.2019 con le quali il proponente risponde alle integrazioni richieste e alle osservazioni fatte dalla Ditta Edil Cava srl;*
Considerato *che, i quantitativi movimentati nell'impianto, da autorizzare, passano da 2.080,0 t/anno in R13 di cui 1.976,0 t/anno in R5 pari a 9 ton/giorno autorizzati in precedenza, a 50.544 ton/anno di rifiuti messi in riserva di cui 48.000 ton/anno di rifiuti recuperati nell'impianto stesso tramite attività (R5) pari a 160 ton/giorno; inoltre si ha un ampliamento del piazzale esterno, dai 1.000 mq attuali a circa 2.000 mq.*
Tali aumenti comportano quindi un incremento dei quantitativi movimentati nell'impianto pari a circa 24 volte e un raddoppio della superficie utilizzata, sostanziando una variante sostanziale al progetto secondo quanto riportato nella Deliberazione di Giunta Regionale n.8 del 15.01.2019 – allegato 1);
Considerato *che, mediante DPCM del 11 luglio 2019 pubblicato su G.U. n.213 del 11 settembre 2019, è stata approvata la Variante al PSAI dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale relativamente ai settori di territorio dei comuni di Sarno (SA), Napoli (NA), Taurano (AV), Sirignano (AV), Nocera Sup. (SA) e Castellammare di Stabia (NA). In particolare l'area di progetto ricade per la maggior parte in area classificata P2 – pericolosità frana moderata, mentre una parte, sul lato NO e SO ricade in area classificata P3 – pericolosità frana elevata, a limite con un'area P4 – pericolosità frana molto elevata, nella quale è compresa l'area di accesso all'impianto (via Nazionale);*
Considerato *che quanto previsto dal Dlgs 42 del 2004 art. 142 comma 1 lettera c e ss.mm.ii. (fascia di rispetto di 150 m), è ad oggi vigente, anche se il Comune di Nocera Superiore, con Deliberazione della Giunta n. 202 del 4 luglio 2019, recentemente approvata all'unanimità dal Consiglio Comunale in data 15.11.2019, ha deciso di inoltrare alla Regione Campania richiesta di verifica di irrilevanza paesaggistica del suddetto Torrente per il tratto inerente all'intero territorio comunale;*
Si propone di rinviare a VIA il progetto*, per approfondire e chiarire*"- la Commissione si è espressa come di seguito testualmente riportato: "**decide di assoggettare il progetto alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, per approfondire e chiarire i seguenti**

aspetti:

- **Rischio Idrogeologico. In particolare in relazione a quanto stabilito dal PSAI e successiva varianti dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, visto che l'area di progetto ricade per la maggior parte in area classificata P2 – pericolosità frana moderata, mentre una parte, sul lato NO e SO ricade in area classificata P3 – pericolosità frana elevata, a limite con un'area P4 – pericolosità frana molto elevata, nella quale è compresa l'area di accesso all'impianto (via Nazionale);**
- **Fasce di rispetto di 150 m dal torrente Cavaiola, visto che quanto previsto dal Dlgs 42 del 2004 art. 142 comma 1 lettera c e ss.mm.ii. è ad oggi vigente, anche se il Comune di Nocera Superiore, con Deliberazione della Giunta n. 202 del 4 luglio 2019, recentemente approvata all'unanimità dal Consiglio Comunale in data 15.11.2019, ha deciso di inoltrare alla Regione Campania richiesta di verifica di irrilevanza paesaggistica del suddetto Torrente per il tratto inerente all'intero territorio comunale;**
- **Traffico veicolare prodotto, visto che nonostante il notevole aumento delle quantità trattate, da 2.080,0 t/anno in R13 di cui 1.976,0 t/anno in R5 pari a 9 ton/giorno autorizzati in precedenza, a 50.544 ton/anno di rifiuti messi in riserva di cui 48.000 ton/anno di rifiuti recuperati nell'impianto stesso tramite attività (R5) pari a 160 ton/giorno, nella relazione ambientale si asserisce che: *"L'aumento del traffico veicolare prodotto a seguito della variante proposta sarà pressoché invariato"*;**
- **Superfici dell'impianto, visto che dalle planimetrie trasmesse (All. n. 4 - Tav. 01 - planimetrie generali: PLANIMETRIA UBICATIVA scala 1: 1.000) la superficie totale risulta essere pari a circa 2100 mq di cui 370 mq coperti mentre nella relazione ambientale si dichiara che la sola superficie del piazzale esterno è di circa 2.000 mq."**

b. che l'esito della Commissione del 19/12/2019- così come sopra riportato - è stato comunicato ai sensi dell'art.10bis L.241/90 al proponente con nota prot. reg. n. 16745 del 10/01/2020 trasmessa a mezzo pec del 23/01/2020;

c. che il proponente non ha trasmesso osservazioni e/o documenti in riscontro alla richiamata nota 16745 del 10/01/2020;

d. che la M.C.M. Manufatti Cementizi Meridionali di Crispo Annalisa & C. s.a.s. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento del 10/05/2019, agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del decreto di verifica di assoggettabilità alla procedura di valutazione di impatto ambientale;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 62/2015;
- il D.P.G.R.C. n. 204/2017;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 211/2011;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63/2013;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;

- la D.G.R.C. n. 680 del 07/11/2017;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica ed amministrativa compiuta dallo Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** assoggettare alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 19/12/2019, il progetto di "*Modifica di un impianto di messa in riserva e recupero (R13-R5) di rifiuti inerti non pericolosi derivanti da lavorazioni edili con quantitativo superiore a 10 t/giorno*", proposto dalla M.C.M. Manufatti Cementizi Meridionali di Crispo Annalisa & C. s.a.s., con sede in via P.Togliatti 11 a Castel San Giorgio (SA) – 84083 per le seguenti motivazioni:
   Bisogna approfondire e chiarire i seguenti aspetti:
   - Rischio Idrogeologico. In particolare in relazione a quanto stabilito dal PSAI e successiva varianti dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, visto che l'area di progetto ricade per la maggior parte in area classificata P2 – pericolosità frana moderata, mentre una parte, sul lato NO e SO ricade in area classificata P3 – pericolosità frana elevata, a limite con un'area P4 – pericolosità frana molto elevata, nella quale è compresa l'area di accesso all'impianto (via Nazionale);
   - Fasce di rispetto di 150 m dal torrente Cavaiola, visto che quanto previsto dal Dlgs 42 del 2004 art. 142 comma 1 lettera c e ss.mm.ii. è ad oggi vigente, anche se il Comune di Nocera Superiore, con Deliberazione della Giunta n. 202 del 4 luglio 2019, recentemente approvata all'unanimità dal Consiglio Comunale in data 15.11.2019, ha deciso di inoltrare alla Regione Campania richiesta di verifica di irrilevanza paesaggistica del suddetto Torrente per il tratto inerente all'intero territorio comunale;
   - Traffico veicolare prodotto, visto che nonostante il notevole aumento delle quantità trattate, da 2.080,0 t/anno in R13 di cui 1.976,0 t/anno in R5 pari a 9 ton/giorno autorizzati in precedenza, a 50.544 ton/anno di rifiuti messi in riserva di cui 48.000 ton/anno di rifiuti recuperati nell'impianto stesso tramite attività (R5) pari a 160 ton/giorno, nella relazione ambientale si asserisce che: *"L'aumento del traffico veicolare prodotto a seguito della variante proposta sarà pressoché invariato"*;
   - Superfici dell'impianto, visto che dalle planimetrie trasmesse (All. n. 4 - Tav. 01 - planimetrie generali: PLANIMETRIA UBICATIVA scala 1: 1.000) la superficie totale risulta essere pari a circa 2100 mq di cui 370 mq coperti mentre nella relazione ambientale si dichiara che la sola superficie del piazzale esterno è di circa 2.000 mq.

2. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

3. **DI** trasmettere il presente atto:
   3.1 al proponente;
   3.2 Provincia di Salerno;
   3.3 Comune di Nocera Superiore;
   3.4 UOD Autorizzazioni Ambientali e Rifiuti – Salerno;
   3.5 A.S.L. Nocera Superiore;
   3.6 Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Salerno e Avellino;

3.7 Distretto Idrografico Appennino Meridionale
3.8 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 36 del 10/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI ESTENSIONE DELEGA IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA, AL COMUNE DI STIO (SA) AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 2, DELLA L.R. N. 26 DEL 02.08.2018.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 reca ai commi 4 e 5 le seguenti disposizioni:
   a1. comma 4. *"Le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal d.p.r. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti SIC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano l'intera pianificazione comunale, provinciale e territoriale, compresi i piani agricoli e faunistico venatori.";*
   a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma.";*

b. l'Art. 4 (Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018 prevede che:
   1. *"Il comma 4 dell'articolo 1 della legge regionale 7 agosto 2014, n. 16 (Interventi di rilancio e sviluppo dell'economia regionale nonché di carattere ordinamentale e organizzativo "Collegato alla legge di stabilità regionale 2014") è così modificato:*
      a) prima delle parole "Le determinazioni sulle valutazioni di incidenza" sono inserite le seguenti: "Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia,";
      b) nel primo periodo le parole "i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS)" sono sostituite dalle seguenti "i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS)" e le parole "entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge" sono soppresse;
      c) nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "pSIC, SIC, ZSC e ZPS".
   2. *A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a pSIC e ZSC su richiesta dei Comuni stessi."*

c. con DGR n. 62 del 23.02.2015, pubblicata sul BURC n. 16 del 09.03.2015, è stato approvato il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" nel quale, tra l'altro:
   c.1 sono individuati i criteri sulla scorta dei quali il competente Ufficio regionale si pronuncia in merito alle richieste di attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza;
   c.2 è stabilito l'ambito delle competenze dei Comuni e della Regione a seguito dell'attribuzione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza;
   c.3 è individuato l'iter amministrativo per l'attribuzione ai Comuni richiedenti delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza.

d. con DGR n. 740 del 13.11.2018, pubblicata sul BURC n.83 del 13/11/2018, è stato approvato il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" che sostituisce quello approvato con DGR n. 62/2015 nel quale, tra l'altro, viene stabilito che:
   - *"l'art. 4 della recente Legge regionale 2 agosto 2018, n. 26 "Misure di semplificazione in materia di governo del territorio e per la competitività e lo sviluppo regionale. Legge annuale di semplificazione 2018." ha modificato il comma 4 dell'art. 1 della L.R. n. 16/2014 estendendo la possibilità di delega anche ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) e alle ZSC ed inoltre eliminando la tempistica per la presentazione dell'istanza di delega da parte dei Comuni;"*
   - oltre alle citate modifiche l'art. 4 della L.R. n. 26/2018 ha disposto che *"A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a pSIC e ZSC su richiesta dei Comuni stessi".*

e. con DGR n. 167 del 31/03/2015, pubblicata sul BURC n.29 del 6/05/2015, sono state emanate le *"Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania"* nelle quali, tra l'altro, sono riportate le indicazioni per lo svolgimento delle attività di competenza delle Autorità competenti in materia di Valutazione di Incidenza e delle attività di controllo delle funzioni delegate ai sensi della L.R. 16/2014, comma 4;

f. con DGR n. 814 del 04.12.2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state aggiornate le " *Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" " ai sensi dell'art.9, comma 2 del regolamento regionale n.1/2010 e della DGR n. 62 del 23/02/2015 che sostituiscono integralmente quelle approvate con DGR 167/2015 e tengono conto sia delle disposizioni del Regolamento regionale n. 1/2010 che delle disposizioni della DGR 62 del 23/02/2015 nonché del nuovo " *Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza* " aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018;

g. in sede di prima applicazione è stato emanato il Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza)* con il quale è stato pubblicato un primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, che dovranno essere esercitate per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla DGR n. 62 del 23.02.2015 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con DGR n. 167 del 31/03/2015;

h. tale decreto rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco allegato allo stesso;

i. sono stati emanati, successivamente al Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza),* svariati decreti che hanno di fatto integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

VISTO che
con Decreto Dirigenziale n.160 del 28/11/2017 al Comune di Stio (SA) è stata attribuita la delega in materia di Valutazione di Incidenza, ai sensi della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 art. 1 - commi 4 e 5, e DGR n.62 del 23/02/2015.

PRESO ATTO che
con nota prot. reg. n. 638438/2019 il Comune di Stio (SA) ha fatto istanza di estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, “Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza” della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018

RITENUTO NECESSARIO

a. attribuire al Comune di cui sopra l' estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza alle ZSC e ai pSIC di futura designazione interessanti il territorio comunale de quo;

b. disporre la decorrenza dell’efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati;

c. rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall’articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R.n. 120 del 12 marzo 2003;

d. disporre la pubblicazione sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all’indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS;

VISTI

- il DPR 357/1997 e ss.mm.ii
- la L.R. 16/2014
- la DGR n. 62 del 23.02.2015
- la DGR n. 167 del 31/03/2015
- la L.R. n. 26 del 2 agosto 2018
- la DGR n. 740 del 13.11.2018
- la DGR n. 814 del 04.12.2018

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo “Valutazioni Ambientali” e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente riportate

1. di attribuire al Comune di Stio (SA) l'estensione di delega, alle ZSC e ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) di futura designazione, così come prevista dall'art. 4, comma 2, “Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza” della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

2. che tale delega dovrà essere esercitata per l’ambito stabilito dal paragrafo 3 di cui alla DGR n. 740 del 13.11.2018 e secondo le modalità di cui alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" emanate con DGR n. 167 del 31/03/2015 di seguito aggiornate con DGR 814 del 04.12.2018;

3. di stabilire che il Comune delegato è obbligato al rispetto degli adempimenti di cui al paragrafo 6 delle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla DGR 814/18 e alla opportuna collaborazione istituzionale con ai fini dell’espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione;

4. di disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati sul territorio del Comune delegato;

5. di rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003;

6. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS;

7. di rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

8. di trasmettere il presente atto:
   - 8.1 al Comune di Stio (SA);
   - 8.2 alla Direzione Generale per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
   - 8.3 alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema;
   - 8.4 alla Direzione Generale per la Programmazione economica e il Turismo;
   - 8.5 alla Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive;
   - 8.6 alla Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali;
   - 8.7 alla Direzione Generale per la Mobilità;
   - 8.8 alla Direzione Generale per il Governo del Territorio,
   - 8.9 alla Direzione Generale ai Lavori pubblici e la Protezione Civile;
   - 8.10 al Comando Regione Carabinieri Forestali;
   - 8.11 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (cd Casa di Vetro);
   - 8.12 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 15 del 03/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 11 - Servizio territoriale provinciale Benevento

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020. PROGETTO INTEGRATO GIOVANI - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 4.1.2 E 6.1.1. BANDO APPROVATO CON DRD N. 239 DEL 13.10.2017 RETTIFICA DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE PROVVISORIA APPROVATA CON DRD N. 196 DEL 19/11/2019.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- con DRD n. 239 del 13/10/2017 (BURC n. 75 del 16 ottobre 2017), è stato approvato il Bando di attuazione del Progetto Integrato Giovani (Tipologia di Intervento 4.1.2 e Tipologia di Intervento 6.1.1), che ha fissato come dotazione finanziaria 140.000.000,00 €uro di cui 90.000.000,00 €uro per la T.I 4.1.2 e 50.000.000,00 € uro per la T.I. 6.1.1 e quale termine ultimo per il rilascio della domanda di sostegno sul portale SIAN la data del 28.02.2018.
- con DRD n. 171 e 172 del 29.06.2018 è stato differito il termine per il caricamento e rilascio della Domanda di Sostegno alla data del 09.07.2018, ed è stato confermato il termine del 02.07.2018 per la documentazione da allegare alla Domanda di Sostegno.
- Con DRD n. 196 del 19/11/2019 veniva approvata la Graduatoria provinciale Provvisoria, composta dai seguenti elenchi:

- elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili;
- elenco provinciale provvisorio delle domande non ammissibili a valutazione;
- elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo.

- Che, l'Autorità di Gestione in data 10 gennaio 2020, in sede di riunione, evidenziava la necessità di effettuare una verifica a campione tra le istanze ritenute ammissibili dal 5% al 7%;
- Che, con e-mail del 10 gennaio 2020 veniva trasmesso al Servizio Territoriale Provinciale di Benevento il campione estratto, con le relative ditte da verificare;
- il Servizio Territoriale Provinciale di Benevento, istituita apposita commissione interna, provvedeva ad assegnare alle stesse le Domande di sostegno estratte a campione per la conseguente verifica;

PRESO ATTO delle risultanze emerse dai lavori delle commissioni che hanno evidenziato alcuni disallineamenti relativi al punteggio e/o al contributo di alcune delle Domande di sostegno facenti parte del campione, determinando una variazione del punteggio attribuito e/o del contributo riconosciuto nella Graduatoria provinciale provvisoria approvata di cui al DRD n. 196 del 19/11/2019 fatti salvi gli esiti dei controlli e le attività in progress.

RITENUTO di rettificare il risultato dell'istruttoria precedentemente effettuata per le ditte di seguito riportate:

Elenco ditte inserite nella graduatoria provvisoria provinciale rettificate a seguito di verifica			
Pos.	**Codice Barre**	**CUAA**	**Beneficiario**
114	84250132739	OMISSIS	CATALANO ILARIO
130	84250115171	OMISSIS	DE CURTIS GIUSEPPE
383	84250125907	OMISSIS	DE MICHELE ANTONIO
393	84250110941	OMISSIS	DI CERBO ANDREA
101	84250134784	OMISSIS	DI CERBO MARIAROSARIA
159	84250144205	OMISSIS	DI TOCCO GIUSEPPE
321	84250150624	OMISSIS	FRANCESCA GIUSEPPE

12	84250144338	OMISSIS	GRASSO STEFANIA
81	84250131020	OMISSIS	IANNELLI CARMINE
283	84250140740	OMISSIS	IANNOTTI ALFONSO
384	84250149022	OMISSIS	IORIO LUIGI
11	84250117763	OMISSIS	MERLO FIORILLO FIORAVANTE
377	84250135039	OMISSIS	NARDONE NADIA
19	84250142688	OMISSIS	TATAVITTO ANTONIO
232	84250135732	OMISSIS	VIGNOGNA VALERIA

RITENUTO ALTRESI, di aver provveduto ad eliminare dalla Graduatoria provinciale provvisoria le ditte: Cirino Serena individuata con la Domanda di Sostegno Barcode n. 84250155359, CUAA omissis e Tarallo Eugenio individuato con la Domanda di Sostegno Barcode n. 84250155292, CUAA omissis, rilasciate erroneamente, per il Servizio Territoriale Provinciale di Benevento (Unità Operativa Dirigenziale 500711) e trasmesse per competenza al Servizio Territoriale Provinciale di Avellino con nota prot. 2019. 0693599 del 15/11/2019 ed al Servizio Territoriale Provinciale di Salerno con nota prot. 2019. 0693590 del 15/11/2019.

VISTO:
- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii..

DECRETA

- di rettificare il risultato dell'istruttoria precedentemente effettuata per le ditte di seguito riportate a seguito di verifica:

Elenco ditte inserite nella graduatoria provvisoria provinciale rettificate a seguito di verifica			
Pos.	**Codice Barre**	**CUAA**	**Beneficiario**
114	84250132739	OMISSIS	CATALANO ILARIO
130	84250115171	OMISSIS	DE CURTIS GIUSEPPE
383	84250125907	OMISSIS	DE MICHELE ANTONIO
393	84250110941	OMISSIS	DI CERBO ANDREA
101	84250134784	OMISSIS	DI CERBO MARIAROSARIA
159	84250144205	OMISSIS	DI TOCCO GIUSEPPE
321	84250150624	OMISSIS	FRANCESCA GIUSEPPE
12	84250144338	OMISSIS	GRASSO STEFANIA
81	84250131020	OMISSIS	IANNELLI CARMINE
283	84250140740	OMISSIS	IANNOTTI ALFONSO
384	84250149022	OMISSIS	IORIO LUIGI
11	84250117763	OMISSIS	MERLO FIORILLO FIORAVANTE
377	84250135039	OMISSIS	NARDONE NADIA
19	84250142688	OMISSIS	TATAVITTO ANTONIO
232	84250135732	OMISSIS	VIGNOGNA VALERIA

di approvare la Graduatoria Provvisoria Provinciale rettificata con le risultanze della verifica a

campione di cui sopra e composta dai seguenti elenchi che, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:

a) elenco provinciale provvisorio delle Domande ammissibili;
b) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili a valutazione;
c) elenco provinciale provvisorio delle Domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo.

- di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul B.U.R.C. anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "*Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017*";
- di dare atto che per il presente provvedimento non sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del D. lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- di fissare il termine di 10 giorni dalla pubblicazione del presente provvedimento sul BURC, o dalla comunicazione al richiedente dei motivi ostativi in caso di non ammissibilità, per la presentazione di eventuali istanze di riesame da trasmettere a mezzo PEC alla UOD 50.07.11.

di trasmettere il presente decreto:
al Direttore Generale 50.07;
al Dirigente dell'UOD 50.07.02;
alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
al BURC per la pubblicazione.

Dr. Giampaolo Parente

Dati aggiornati al 03/02/2020 15:46:08

Graduatoria Provvisoria: BENEVENTO - Validata: domande ammissibili

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Tipologia Intervento	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	PT. Prog.	Soggetto Attuatore	AZIONI
1	84250147927	AGEA.ASR.2018.1169685	06/07/2018	***OMISSIS****	TROTTA TIZIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	93	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 18.700,00	€ 15.320,12				
2	84250152653	AGEA.ASR.2018.1171519	08/07/2018	***OMISSIS****	ALLEVA RITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	47	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 99.936,75	€ 83.452,20				
3	84250132531	AGEA.ASR.2018.1004300	27/06/2018	***OMISSIS****	GRASSO NICOLA MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 109.974,20	€ 95.584,77				
4	84250148750	AGEA.ASR.2018.1169607	06/07/2018	***OMISSIS****	TEDINO COSTANZO GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 22.867,68	€ 19.019,45				
5	84250147208	AGEA.ASR.2018.1168005	06/07/2018	***OMISSIS****	BOLLELLA FIORELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	47	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 523.415,68	€ 405.811,03				
6	84250145046	AGEA.ASR.2018.1159530	05/07/2018	***OMISSIS****	SCINTO IVAN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 148.460,76	€ 109.123,83				
7	84250135534	AGEA.ASR.2018.1070581	29/06/2018	***OMISSIS****	CESARE CLEMENTE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 69.371,84	€ 57.613,92				
8	84250145889	AGEA.ASR.2018.1161471	05/07/2018	***OMISSIS****	PIACQUADIO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 340.557,81	€ 283.876,15				
9	84250141680	AGEA.ASR.2018.1142329	03/07/2018	***OMISSIS****	SFORZA ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 139.515,13	€ 122.065,91				
10	84250144205	AGEA.ASR.2018.1158851	05/07/2018	***OMISSIS****	DI TOCCO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 491.090,77	€ 350.803,38				
11	84250142688	AGEA.ASR.2018.1151540	04/07/2018	***OMISSIS****	TATAVITTO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 529.338,02	€ 421.288,55				
12	84250138595	AGEA.ASR.2018.1125347	02/07/2018	***OMISSIS****	COCCA VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	45	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 66.552,15	€ 57.416,08				
13	84250147455	AGEA.ASR.2018.1166301	06/07/2018	***OMISSIS****	DI BIASE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 269.485,40	€ 180.947,04				
14	84250157520	AGEA.ASR.2018.1176486	09/07/2018	***OMISSIS****	DI GIAMBATTISTA ELISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	49	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 227.884,52	€ 187.616,03				
15	84250115601	AGEA.ASR.2018.618723	02/06/2018	***OMISSIS****	IORIO MARIA GRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 21.615,46	€ 18.462,20				
16	84250119439	AGEA.ASR.2018.708550	13/06/2018	***OMISSIS****	CIAMPO FRANCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 26.470,03	€ 22.534,73				
17	84250143298	AGEA.ASR.2018.1151304	04/07/2018	***OMISSIS****	MARTINO GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 31.026,38	€ 26.792,04				
18	84250130899	AGEA.ASR.2018.960900	26/06/2018	***OMISSIS****	VIGLIONE IOLANDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 32.240,05	€ 27.269,73				
19	84250139502	AGEA.ASR.20	02/07/2018	***OMISSIS***	CARONE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	

		18.1131772		**	ROSETTA	4.1.2	€ 80.037,08	€ 67.644,46				
20	84250145400	AGEA.ASR.2018.1161144	05/07/2018	***OMISSIS***	FUSCO VERONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 98.132,57	€ 59.211,56				
21	84250157074	AGEA.ASR.2018.1176379	09/07/2018	***OMISSIS***	MARTINO PIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 119.038,29	€ 100.169,98				
22	84250138488	AGEA.ASR.2018.1124604	02/07/2018	***OMISSIS***	ZOTTI PASQUALINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 189.333,06	€ 163.059,55				
23	84250150525	AGEA.ASR.2018.1170578	07/07/2018	***OMISSIS***	FACCHINO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 368.023,09	€ 262.950,63				
24	84250142407	AGEA.ASR.2018.1147457	04/07/2018	***OMISSIS***	VENDITTI GIANLUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 80.876,51	€ 70.678,76				
25	84250139809	AGEA.ASR.2018.1131773	02/07/2018	***OMISSIS***	LA BELLA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 67.207,32	€ 57.417,00				
26	84250151879	AGEA.ASR.2018.1171233	07/07/2018	***OMISSIS***	LAGOZZINO LUCIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 207.849,62	€ 182.778,93				
27	84250142381	AGEA.ASR.2018.1151537	04/07/2018	***OMISSIS***	PARI FILOMENA EMILIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 291.429,66	€ 232.263,68				
28	84250133463	AGEA.ASR.2018.1026608	28/06/2018	***OMISSIS***	MARRA CARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 638.033,86	€ 523.784,50				
29	84250150681	AGEA.ASR.2018.1171009	07/07/2018	***OMISSIS***	BOLLECCHINO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 285.907,82	€ 215.182,12				
30	84250149600	AGEA.ASR.2018.1170359	07/07/2018	***OMISSIS***	CICCARELLO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 276.310,99	€ 243.562,66				
31	84250151523	AGEA.ASR.2018.1171205	07/07/2018	***OMISSIS***	FARINA MICHELE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 339.573,69	€ 295.548,93				
32	84250141755	AGEA.ASR.2018.1142381	03/07/2018	***OMISSIS***	VENDITTI VERONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 53.975,77	€ 47.017,69				
33	84250148222	AGEA.ASR.2018.1169687	06/07/2018	***OMISSIS***	PALMA MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 176.220,75	€ 151.097,83				
34	84250107186	AGEA.ASR.2018.551263	18/05/2018	***OMISSIS***	VASSALLO MARIAFILOMENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 58.644,86	€ 51.083,34				
35	84250138884	AGEA.ASR.2018.1127703	02/07/2018	***OMISSIS***	LOMBARDI SEBASTIANINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 91.566,39	€ 80.123,49				
36	84250131491	AGEA.ASR.2018.993568	27/06/2018	***OMISSIS***	IACURCI MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 111.264,18	€ 89.417,69				
37	84250143975	AGEA.ASR.2018.1154718	05/07/2018	***OMISSIS***	GUERRERA BELLATALLA DEBORA MARIAROSARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 180.656,58	€ 98.963,69				
38	84250146127	AGEA.ASR.2018.1161431	05/07/2018	***OMISSIS***	RINALDI ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 438.512,05	€ 284.998,43				
39	84250146713	AGEA.ASR.2018.1164005	06/07/2018	***OMISSIS***	PARLAPIANO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 509.855,94	€ 314.212,85				
40	84250145350	AGEA.ASR.2018.1160837	05/07/2018	***OMISSIS***	SERENA ROSSELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 135.511,78	€ 118.579,25				
41	84250147240	AGEA.ASR.2018.1166132	06/07/2018	***OMISSIS***	PIETRANTUONO LUCIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 389.166,48	€ 306.573,62				
42	84250148248	AGEA.ASR.2018.1169250	06/07/2018	***OMISSIS***	DELL'ABATE ANNA ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 368.729,15	€ 287.446,57				

43	84250130444	AGEA.ASR.2018.958544	25/06/2018	***OMISSIS***	ZACCARI NADIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	50	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 290.126,19	€ 174.562,31				
44	84250147059	AGEA.ASR.2018.1164731	06/07/2018	***OMISSIS***	SABINO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 43.950,43	€ 38.734,19				
45	84250133257	AGEA.ASR.2018.1028901	28/06/2018	***OMISSIS***	FALATO GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 59.929,51	€ 52.300,41				
46	84250123027	AGEA.ASR.2018.870363	21/06/2018	***OMISSIS***	BARBATI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 86.980,31	€ 76.119,99				
47	84250151549	AGEA.ASR.2018.1171071	07/07/2018	***OMISSIS***	CAPUTO VISCARDO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 130.316,99	€ 77.356,97				
48	84250120643	AGEA.ASR.2018.784942	18/06/2018	***OMISSIS***	GUIDUCCIO SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 161.447,92	€ 141.842,07				
49	84250155995	AGEA.ASR.2018.1175476	09/07/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA CAMPANILE A R. L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 418.738,89	€ 344.577,56				
50	84250141417	AGEA.ASR.2018.1142220	03/07/2018	***OMISSIS***	PICA DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 143.291,93	€ 126.047,38				
51	84250153495	AGEA.ASR.2018.1171902	08/07/2018	***OMISSIS***	FRANCO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 249.203,56	€ 222.340,69				
52	84250138710	AGEA.ASR.2018.1126105	02/07/2018	***OMISSIS***	D'ADDONA CARMELINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 463.737,79	€ 403.509,23				
53	84250148479	AGEA.ASR.2018.1170574	07/07/2018	***OMISSIS***	RINALDI CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 472.503,80	€ 472.501,80				
54	84250144148	AGEA.ASR.2018.1155346	05/07/2018	***OMISSIS***	BALLETTA DEVANAND FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 62.294,95	€ 54.901,50				
55	84250131855	AGEA.ASR.2018.1011664	27/06/2018	***OMISSIS***	CAPUANO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 153.063,20	€ 131.305,13				
56	84250127465	AGEA.ASR.2018.949901	24/06/2018	***OMISSIS***	GAGLIARDE ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 103.077,91	€ 90.549,78				
57	84250144338	AGEA.ASR.2018.1158630	05/07/2018	***OMISSIS***	GRASSO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 51.303,01	€ 40.661,55				
58	84250136334	AGEA.ASR.2018.1083129	29/06/2018	***OMISSIS***	PARISI VITTORIO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 63.428,86	€ 47.358,09				
59	84250122466	AGEA.ASR.2018.867648	20/06/2018	***OMISSIS***	MINICOZZI MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 78.742,13	€ 68.857,61				
60	84250133521	AGEA.ASR.2018.1027455	28/06/2018	***OMISSIS***	DE GENNARO TIZIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 266.171,79	€ 230.466,95				
61	84250148685	AGEA.ASR.2018.1169695	06/07/2018	***OMISSIS***	MERCURIO ASSUNTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 241.460,14	€ 197.953,70				
62	84250132952	AGEA.ASR.2018.1011171	27/06/2018	***OMISSIS***	PEPE MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 148.908,28	€ 124.232,38				
63	84250144080	AGEA.ASR.2018.1155358	05/07/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI CERRONE SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 283.735,18	€ 230.241,92				
64	84250146358	AGEA.ASR.2018.1161484	05/07/2018	***OMISSIS***	GENTILE ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 978.501,96	€ 823.127,86				
65	84250138645	AGEA.ASR.2018.1126226	02/07/2018	***OMISSIS***	SILVESTRI SIMONE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 73.244,46	€ 62.609,44				

66	84250145814	AGEA.ASR.2018.1161238	05/07/2018	***OMISSIS***	CAVALLUZZO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 119.100,29	€ 101.034,39				
67	84250131723	AGEA.ASR.2018.975624	26/06/2018	***OMISSIS***	VIGLIONE AGOSTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 138.600,12	€ 100.976,08				
68	84250139080	AGEA.ASR.2018.1128968	02/07/2018	***OMISSIS***	CIARLA LUCIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 153.259,37	€ 110.495,43				
69	84250139593	AGEA.ASR.2018.1131669	02/07/2018	***OMISSIS***	GENITO FLORISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 227.671,77	€ 199.936,35				
70	84250153768	AGEA.ASR.2018.1172001	08/07/2018	***OMISSIS***	MASELLI ORAZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 266.205,64	€ 232.109,32				
71	84250126152	AGEA.ASR.2018.908293	22/06/2018	***OMISSIS***	DMYTERKO NATALIIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 75.134,16	€ 65.591,01				
72	84250140781	AGEA.ASR.2018.1142165	03/07/2018	***OMISSIS***	ROSSI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 153.705,45	€ 108.198,77				
73	84250139767	AGEA.ASR.2018.1131771	02/07/2018	***OMISSIS***	MAGLIULO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	55	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 63.436,54	€ 55.251,88				
74	84250134842	AGEA.ASR.2018.1051650	29/06/2018	***OMISSIS***	PONTE ADRIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 258.372,88	€ 224.265,33				
75	84250150236	AGEA.ASR.2018.1170567	07/07/2018	***OMISSIS***	IESCE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 58.788,87	€ 48.932,55				
76	84250139098	AGEA.ASR.2018.1128993	02/07/2018	***OMISSIS***	MASCIA FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 159.695,90	€ 128.360,21				
77	84250151002	AGEA.ASR.2018.1170764	07/07/2018	***OMISSIS***	DE GIROLAMO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 73.492,82	€ 61.711,01				
78	84250022922	AGEA.ASR.2018.196746	28/02/2018	***OMISSIS***	GIORDANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 117.649,55	€ 102.686,38				
79	84250119744	AGEA.ASR.2018.726595	14/06/2018	***OMISSIS***	ROMANO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 135.958,16	€ 119.192,67				
80	84250142076	AGEA.ASR.2018.1145720	04/07/2018	***OMISSIS***	DI PAOLA MARTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 251.982,06	€ 213.075,43				
81	84250141979	AGEA.ASR.2018.1144621	04/07/2018	***OMISSIS***	MASELLA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 328.586,66	€ 277.024,61				
82	84250138397	AGEA.ASR.2018.1127699	02/07/2018	***OMISSIS***	PORCELLI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 135.824,06	€ 114.266,29				
83	84250126756	AGEA.ASR.2018.944635	24/06/2018	***OMISSIS***	CIFELLI MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 136.894,48	€ 120.374,09				
84	84250131848	AGEA.ASR.2018.979248	27/06/2018	***OMISSIS***	MARTUCCI DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 172.336,31	€ 145.307,14				
85	84250142712	AGEA.ASR.2018.1149646	04/07/2018	***OMISSIS***	RINALDI VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 82.370,38	€ 72.594,29				
86	84250132945	AGEA.ASR.2018.1011284	27/06/2018	***OMISSIS***	SILVESTRI LUCIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 297.374,88	€ 165.807,93				
87	84250145327	AGEA.ASR.2018.1160792	05/07/2018	***OMISSIS***	MANCINI ELIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 377.201,58	€ 242.972,75				
88	84250139239	AGEA.ASR.2018.1129869	02/07/2018	***OMISSIS***	MAIO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 87.240,10	€ 75.932,81				
89	84250137514	AGEA.ASR.2018.1120411	01/07/2018	***OMISSIS***	VELLA DORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 111.509,09	€ 96.782,17				
90	84250127218	AGEA.ASR.2018.945976	24/06/2018	***OMISSIS***	FACCHIANO MARIE - CHRISTINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 135.279,05	€ 115.117,34				
91	84250130345	AGEA.ASR.20	25/06/2018	***OMISSIS***	MONACO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO	

		18.958520		**	ROMINA	4.1.2	€ 139.627,93	€ 122.782,13				
92	84250153933	AGEA.ASR.2018.1172052	08/07/2018	***OMISSIS****	PALLUOTTO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 241.861,19	€ 183.038,63				
93	84250130204	AGEA.ASR.2018.958487	25/06/2018	***OMISSIS****	DE CORSO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 254.056,33	€ 212.974,40				
94	84250136987	AGEA.ASR.2018.1103526	30/06/2018	***OMISSIS****	COCCA GIANCARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 286.964,33	€ 241.854,57				
95	84250149220	AGEA.ASR.2018.1169837	06/07/2018	***OMISSIS****	MAZZARELLI CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 296.739,86	€ 257.588,48				
96	84250152489	AGEA.ASR.2018.1171437	08/07/2018	***OMISSIS****	RINALDI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 678.011,98	€ 587.961,87				
97	84250142928	AGEA.ASR.2018.1153188	05/07/2018	***OMISSIS****	AUTORE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 300.156,66	€ 232.423,83				
98	84250148164	AGEA.ASR.2018.1169744	06/07/2018	***OMISSIS****	GIORDANO VITTORIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 324.320,85	€ 267.711,99				
99	84250129768	AGEA.ASR.2018.958044	25/06/2018	***OMISSIS****	PACIFICO MARIANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	34	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 58.359,25	€ 51.195,17				
100	84250152109	AGEA.ASR.2018.1171718	08/07/2018	***OMISSIS*	LA STELLA SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 523.227,41	€ 418.550,74				
101	84250155920	AGEA.ASR.2018.1173259	09/07/2018	***OMISSIS****	GALLO ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 97.851,29	€ 86.237,87				
102	84250138702	AGEA.ASR.2018.1129089	02/07/2018	***OMISSIS****	MADDALENA LEONARDO VALENTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 139.042,96	€ 117.295,46				
103	84250124728	AGEA.ASR.2018.897551	22/06/2018	***OMISSIS****	D'ARGENIO ILARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 145.187,15	€ 127.001,00				
104	84250137878	AGEA.ASR.2018.1121549	01/07/2018	***OMISSIS****	RICCI GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 151.899,15	€ 130.686,08				
105	84250046913	AGEA.ASR.2018.299224	04/04/2018	***OMISSIS****	GRASSO ELEONORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 158.959,91	€ 139.513,84				
106	84250132606	AGEA.ASR.2018.1005986	27/06/2018	***OMISSIS****	BARBATI MARIAGRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 160.485,50	€ 140.901,69				
107	84250130683	AGEA.ASR.2018.973336	26/06/2018	***OMISSIS****	RICCI MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 165.645,76	€ 145.289,32				
108	84250149055	AGEA.ASR.2018.1169777	06/07/2018	***OMISSIS****	DI IORIO SILVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 184.601,23	€ 161.464,32				
109	84250145525	AGEA.ASR.2018.1161053	05/07/2018	***OMISSIS****	FALZARANO NELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 188.099,47	€ 163.863,78				
110	84250122458	AGEA.ASR.2018.867605	20/06/2018	***OMISSIS****	LEMBO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 188.202,60	€ 165.489,94				
111	84250148701	AGEA.ASR.2018.1169557	06/07/2018	***OMISSIS*	BIOMUTRIA SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 188.552,32	€ 120.787,87				
112	84250131442	AGEA.ASR.2018.971644	26/06/2018	***OMISSIS****	COLUCCI LEONARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 198.646,67	€ 174.712,40				
113	84250147406	AGEA.ASR.2018.1166162	06/07/2018	***OMISSIS****	NIGRO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 209.432,47	€ 178.678,94				
114	84250149501	AGEA.ASR.2018.1169987	06/07/2018	***OMISSIS****	DE DONATO FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 211.993,55	€ 186.377,83				

115	84250145517	AGEA.ASR.2018.1161035	05/07/2018	***OMISSIS***	MANCINI JESSICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 230.943,05	€ 202.328,28				
116	84250136847	AGEA.ASR.2018.1101079	30/06/2018	***OMISSIS***	CARETTI DANIELA ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 242.246,18	€ 210.562,99				
117	84250141821	AGEA.ASR.2018.1142481	04/07/2018	***OMISSIS***	PARADISO ANNARITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 252.905,43	€ 196.034,24				
118	84250142555	AGEA.ASR.2018.1148750	04/07/2018	***OMISSIS***	VARRONE FILOMENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 269.320,89	€ 235.178,71				
119	84250152026	AGEA.ASR.2018.1171272	07/07/2018	***OMISSIS***	VITULANO MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 305.588,76	€ 266.067,36				
120	84250136102	AGEA.ASR.2018.1082526	29/06/2018	***OMISSIS***	PACIFICO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 309.740,46	€ 256.519,56				
121	84250139999	AGEA.ASR.2018.1131917	02/07/2018	***OMISSIS***	MARRONE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 362.476,79	€ 314.566,80				
122	84250131640	AGEA.ASR.2018.974826	26/06/2018	***OMISSIS***	CANZANELLI ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 377.702,70	€ 307.911,62				
123	84250150665	AGEA.ASR.2018.1170613	07/07/2018	***OMISSIS***	RINALDI ALFONSINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 378.187,69	€ 329.584,84				
124	84250136250	AGEA.ASR.2018.1082109	29/06/2018	***OMISSIS***	PETRIELLA LUCIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 461.201,57	€ 386.990,22				
125	84250143520	AGEA.ASR.2018.1161051	05/07/2018	***OMISSIS*	LA ZOLFATARA SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 597.667,71	€ 447.187,84				
126	84250136128	AGEA.ASR.2018.1080868	29/06/2018	***OMISSIS***	PAOLETTA DONATELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 699.760,72	€ 590.123,93				
127	84250120973	AGEA.ASR.2018.787153	18/06/2018	***OMISSIS***	IANNELLI MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 276.862,57	€ 241.864,33				
128	84250139577	AGEA.ASR.2018.1131568	02/07/2018	***OMISSIS***	FINELLA LISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 49.029,25	€ 39.440,40				
129	84250151143	AGEA.ASR.2018.1170853	07/07/2018	***OMISSIS***	GIORDANO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 60.171,07	€ 47.125,45				
130	84250145707	AGEA.ASR.2018.1161203	05/07/2018	***OMISSIS***	TRETOLA ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 71.142,42	€ 50.970,83				
131	84250141557	AGEA.ASR.2018.1142260	03/07/2018	***OMISSIS***	DE CICCO ALESSANDRA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 81.509,51	€ 71.238,76				
132	84250135955	AGEA.ASR.2018.1081677	29/06/2018	***OMISSIS***	PACIFICO PIERANGELO LUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 601.248,31	€ 508.766,71				
133	84250139775	AGEA.ASR.2018.1131761	02/07/2018	***OMISSIS***	PICA DANILO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 366.594,05	€ 317.415,88				
134	84250120197	AGEA.ASR.2018.769931	16/06/2018	***OMISSIS***	DE VITA FLAVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	49	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 67.711,53	€ 58.664,92				
135	84250154469	AGEA.ASR.2018.1173211	09/07/2018	***OMISSIS***	D'AGOSTINO ILARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 75.896,97	€ 51.896,84				
136	84250137647	AGEA.ASR.2018.1122433	02/07/2018	***OMISSIS***	COLELLA NADIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 115.173,79	€ 87.798,27				
137	84250156910	AGEA.ASR.2018.1175391	09/07/2018	***OMISSIS***	DI PAOLA SERAFINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 379.207,37	€ 228.771,61				
138	84250148370	AGEA.ASR.2018.1170673	07/07/2018	***OMISSIS***	DE IESO DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 47.045,70	€ 36.505,95				

139	84250154261	AGEA.ASR.2018.1172169	08/07/2018	***OMISSIS***	TANGREDI LUISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 70.299,52	€ 61.576,24				
140	84250138876	AGEA.ASR.2018.1127750	02/07/2018	***OMISSIS***	VIGNOGNA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 99.999,81	€ 87.418,70				
141	84250121484	AGEA.ASR.2018.792978	19/06/2018	***OMISSIS***	COLUCCI PASQUALINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	32	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 81.639,68	€ 72.995,71				
142	84250156282	AGEA.ASR.2018.1174080	09/07/2018	***OMISSIS***	RICCIO FEDERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 288.432,43	€ 247.057,88				
143	84250146143	AGEA.ASR.2018.1161376	05/07/2018	***OMISSIS*	LA PARANZA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 383.742,60	€ 323.462,94				
144	84250145111	AGEA.ASR.2018.1159769	05/07/2018	***OMISSIS***	MEROLA GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	50	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 118.626,67	€ 102.146,93				
145	84250143181	AGEA.ASR.2018.1151246	04/07/2018	***OMISSIS***	GAGLIARDI ELEONORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 16.485,35	€ 13.732,38				
146	84250139932	AGEA.ASR.2018.1137100	03/07/2018	***OMISSIS***	DEL VECCHIO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 75.289,64	€ 60.772,85				
147	84250122391	AGEA.ASR.2018.867468	20/06/2018	***OMISSIS***	GAGLIARDI ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 88.715,36	€ 70.206,97				
148	84250140005	AGEA.ASR.2018.1133999	03/07/2018	***OMISSIS***	COLETTA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 94.487,70	€ 81.133,73				
149	84250136995	AGEA.ASR.2018.1105542	30/06/2018	***OMISSIS***	MALFETTONE BRUNELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 175.540,11	€ 126.685,56				
150	84250132549	AGEA.ASR.2018.1004108	27/06/2018	***OMISSIS***	FUCCI ALBINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 183.544,45	€ 159.434,52				
151	84250124470	AGEA.ASR.2018.895186	22/06/2018	***OMISSIS***	ZOLLO ENRICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 186.927,44	€ 124.919,59				
152	84250145244	AGEA.ASR.2018.1160569	05/07/2018	***OMISSIS***	OLIVIERI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 394.377,15	€ 233.856,42				
153	84250149402	AGEA.ASR.2018.1170014	06/07/2018	***OMISSIS***	DE MARIA STEFANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 612.123,76	€ 411.973,81				
154	84250126293	AGEA.ASR.2018.921180	23/06/2018	***OMISSIS***	MAZZEO RENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 43.479,66	€ 27.304,03				
155	84250130865	AGEA.ASR.2018.960119	26/06/2018	***OMISSIS***	MAURO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 65.167,69	€ 56.671,50				
156	84250158627	AGEA.ASR.2018.1178138	09/07/2018	***OMISSIS*	MASSERIA DIFESA SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 72.353,83	€ 60.439,47				
157	84250157348	AGEA.ASR.2018.1176344	09/07/2018	***OMISSIS***	SLUSARCZYK BEATA WIOLETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 159.424,40	€ 140.065,90				
158	84250121542	AGEA.ASR.2018.793178	19/06/2018	***OMISSIS***	IAMPIETRO CRISTIAN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 205.682,89	€ 177.337,75				
159	84250146002	AGEA.ASR.2018.1161336	05/07/2018	***OMISSIS***	DI STEFANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 246.900,22	€ 215.763,14				
160	84250022989	AGEA.ASR.2018.1004108	01/03/2018	***OMISSIS***	MINICOZZI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	33	BENEVENTO	

		18.200705		**	FRANCESCO JUNIOR	4.1.2	€ 239.703,07	€ 208.187,11				
161	84250154352	AGEA.ASR.2018.1172205	08/07/2018	***OMISSIS***	GIANGREGORIO FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	49	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 82.528,10	€ 68.116,01				
162	84250136664	AGEA.ASR.2018.1096609	30/06/2018	***OMISSIS***	IZZO AGOSTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	45	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 55.639,21	€ 47.917,70				
163	84250150053	AGEA.ASR.2018.1170506	07/07/2018	***OMISSIS***	COLELLA LUCIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	45	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 582.196,40	€ 488.327,97				
164	84250151903	AGEA.ASR.2018.1171237	07/07/2018	***OMISSIS***	CRICCA ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 203.775,11	€ 177.650,58				
165	84250138082	AGEA.ASR.2018.1121656	01/07/2018	***OMISSIS***	PILLA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 657.212,03	€ 569.519,00				
166	84250141227	AGEA.ASR.2018.1151715	05/07/2018	***OMISSIS***	GAGLIARDI DORINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 21.582,41	€ 18.947,51				
167	84250137084	AGEA.ASR.2018.1104931	30/06/2018	***OMISSIS***	IACOVIELLO FABIOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 119.662,30	€ 105.460,05				
168	84250155649	AGEA.ASR.2018.1173418	09/07/2018	***OMISSIS***	PILLA ROSSANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 99.405,81	€ 87.516,49				
169	84250157637	AGEA.ASR.2018.1176889	09/07/2018	***OMISSIS***	ZEOLLA ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	49	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 202.065,99	€ 173.113,28				
170	84250134552	AGEA.ASR.2018.1045915	28/06/2018	***OMISSIS***	BELLO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	48	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 47.804,83	€ 39.815,25				
171	84250144197	AGEA.ASR.2018.1155562	05/07/2018	***OMISSIS***	GIANNOTTA CARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 153.628,53	€ 107.883,98				
172	84250146614	AGEA.ASR.2018.1164773	06/07/2018	***OMISSIS***	FALAGUERRA SAMANTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 354.639,94	€ 206.425,78				
173	84250133059	AGEA.ASR.2018.1022781	28/06/2018	***OMISSIS***	FORTE GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 251.823,52	€ 198.487,87				
174	84250149303	AGEA.ASR.2018.1169861	06/07/2018	***OMISSIS***	CRETA VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 207.847,11	€ 173.041,12				
175	84250022880	AGEA.ASR.2018.196725	28/02/2018	***OMISSIS***	ORLANDO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 83.265,00	€ 73.352,50				
176	84250152968	AGEA.ASR.2018.1171691	08/07/2018	***OMISSIS***	SILVESTRI ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	51	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 100.470,51	€ 83.261,94				
177	84250151713	AGEA.ASR.2018.1171611	08/07/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA TERRE DI LEONE S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	48	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 141.112,76	€ 117.164,87				
178	84250134206	AGEA.ASR.2018.1041458	28/06/2018	***OMISSIS***	RICCIO MASSIMILIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	48	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 194.514,19	€ 171.217,97				
179	84250121476	AGEA.ASR.2018.867586	20/06/2018	***OMISSIS***	MADDALONI CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 49.865,85	€ 42.752,57				
180	84250122516	AGEA.ASR.2018.867707	20/06/2018	***OMISSIS***	SATURNINO SILVESTRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 105.679,79	€ 92.750,42				
181	84250141748	AGEA.ASR.2018.1142377	03/07/2018	***OMISSIS***	GENTILCORE GIORGIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 71.759,18	€ 63.702,52				
182	84250152307	AGEA.ASR.2018.1171361	08/07/2018	***OMISSIS***	MARTUCCIO CLAUDIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 138.228,53	€ 103.843,71				
183	84250151812	AGEA.ASR.2018.1171323	07/07/2018	***OMISSIS***	VARRONE FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 186.285,05	€ 114.392,90				
184	84250148412	AGEA.ASR.2018.1169199	06/07/2018	***OMISSIS***	ROMANO ANNAMARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 249.867,78	€ 126.853,87				

185	84250148958	AGEA.ASR.2018.1169738	06/07/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA BIONDI SOCIETA' SEMPLICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 339.250,15	€ 200.923,41				
186	84250151663	AGEA.ASR.2018.1171112	07/07/2018	***OMISSIS*****	DI MELLA SILVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 566.969,09	€ 492.136,03				
187	84250137365	AGEA.ASR.2018.1108146	30/06/2018	***OMISSIS*****	VERZINO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 257.476,14	€ 150.808,75				
188	84250148966	AGEA.ASR.2018.1169726	06/07/2018	***OMISSIS*****	MONGILLO SIMONANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 582.047,31	€ 428.649,39				
189	84250134123	AGEA.ASR.2018.1040109	28/06/2018	***OMISSIS*****	MANSERRA GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 700.628,37	€ 582.366,65				
190	84250156563	AGEA.ASR.2018.1175570	09/07/2018	***OMISSIS*****	PARCIASEPE MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 806.206,11	€ 554.860,83				
191	84250143371	AGEA.ASR.2018.1151337	04/07/2018	***OMISSIS*****	SAURO LINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 811.556,01	€ 668.931,12				
192	84250158395	AGEA.ASR.2018.1177603	09/07/2018	***OMISSIS*	AZIENDA AGRICOLA TORRILLO SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 863.026,41	€ 536.737,55				
193	84250130394	AGEA.ASR.2018.958527	25/06/2018	***OMISSIS*****	GENITO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 40.568,37	€ 34.916,47				
194	84250159146	AGEA.ASR.2018.1179652	09/07/2018	***OMISSIS*****	VERZINO DANILO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 61.622,88	€ 53.369,17				
195	84250138090	AGEA.ASR.2018.1121658	01/07/2018	***OMISSIS*****	CODUTI BENITO VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 62.794,11	€ 55.341,43				
196	84250148503	AGEA.ASR.2018.1169267	06/07/2018	***OMISSIS*****	BIONDI CONCETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 134.630,85	€ 118.502,28				
197	84250118241	AGEA.ASR.2018.676101	11/06/2018	***OMISSIS*****	PETRUCCELLI ALDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 138.030,62	€ 120.787,93				
198	84250126269	AGEA.ASR.2018.910461	22/06/2018	***OMISSIS*****	D'ANDREA DONATELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 156.038,54	€ 136.722,52				
199	84250147075	AGEA.ASR.2018.1165893	06/07/2018	***OMISSIS*****	DE PALMA DONATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 520.302,41	€ 451.215,12				
200	84250125667	AGEA.ASR.2018.903786	22/06/2018	***OMISSIS*****	CARUSO ELISABETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 119.473,62	€ 104.532,88				
201	84250156407	AGEA.ASR.2018.1174517	09/07/2018	***OMISSIS*****	MANGANIELLO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 330.438,52	€ 216.306,64				
202	84250139361	AGEA.ASR.2018.1130882	02/07/2018	***OMISSIS*****	DI BRUNO MIMMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 145.338,62	€ 120.592,91				
203	84250138843	AGEA.ASR.2018.1127635	02/07/2018	***OMISSIS*****	PACIFICO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 217.455,76	€ 190.593,62				
204	84250137563	AGEA.ASR.2018.1121433	01/07/2018	***OMISSIS*****	PONTE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 290.017,23	€ 197.475,92				
205	84250145723	AGEA.ASR.2018.1161198	05/07/2018	***OMISSIS*****	D'UVA CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 587.972,23	€ 510.967,60				
206	84250153800	AGEA.ASR.20	08/07/2018	***OMISSIS***	MAZZARELLI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	36	BENEVENTO	

		18.1172076		**	GREGORY	4.1.2	€ 58.892,42	€ 49.328,95				
207	84250144270	AGEA.ASR.2018.1155945	05/07/2018	***OMISSIS***	GISMONDI LINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 93.355,03	€ 81.612,13				
208	84250144254	AGEA.ASR.2018.1162743	06/07/2018	***OMISSIS***	MANCINI MIRIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 148.623,02	€ 94.936,71				
209	84250133265	AGEA.ASR.2018.1028863	28/06/2018	***OMISSIS***	BARBATO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	48	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 19.122,05	€ 15.100,03				
210	84250143447	AGEA.ASR.2018.1151386	04/07/2018	***OMISSIS***	TUFO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 139.982,79	€ 121.717,23				
211	84250143512	AGEA.ASR.2018.1151407	04/07/2018	***OMISSIS***	RINALDI PIERA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 183.408,76	€ 160.830,93				
212	84250145632	AGEA.ASR.2018.1161093	05/07/2018	***OMISSIS***	SIMONE GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	45	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 158.403,22	€ 81.569,14				
213	84250152174	AGEA.ASR.2018.1171340	07/07/2018	***OMISSIS***	PONTE ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 1.058.577,29	€ 893.854,23				
214	84250153909	AGEA.ASR.2018.1172042	08/07/2018	***OMISSIS***	FAPPIANO FERNANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 326.519,75	€ 199.290,72				
215	84250142969	AGEA.ASR.2018.1150857	04/07/2018	***OMISSIS***	MAZZARELLI VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 172.024,73	€ 151.640,82				
216	84250076415	AGEA.ASR.2018.336812	19/04/2018	***OMISSIS***	SACCO EMANUELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 97.485,04	€ 85.507,08				
217	84250150749	AGEA.ASR.2018.1170720	07/07/2018	***OMISSIS***	TAMMARO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 562.271,68	€ 324.639,09				
218	84250151499	AGEA.ASR.2018.1170994	07/07/2018	***OMISSIS***	DE CARLO GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 588.538,77	€ 506.741,60				
219	84250143454	AGEA.ASR.2018.1151388	04/07/2018	***OMISSIS***	DI FIORE LIBERO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 101.095,26	€ 88.575,85				
220	84250137928	AGEA.ASR.2018.1121569	01/07/2018	***OMISSIS***	DEL RE ANA MAYELIN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 158.965,23	€ 138.932,26				
221	84250135609	AGEA.ASR.2018.1072274	29/06/2018	***OMISSIS***	VETERE MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 136.519,50	€ 118.339,75				
222	84250131004	AGEA.ASR.2018.961628	26/06/2018	***OMISSIS***	LIBARDI FELICIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 44.754,78	€ 38.278,01				
223	84250122094	AGEA.ASR.2018.842223	20/06/2018	***OMISSIS***	DI STASI PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 54.213,72	€ 47.098,98				
224	84250141490	AGEA.ASR.2018.1142247	03/07/2018	***OMISSIS***	MAGLIONE VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 79.530,54	€ 69.596,30				
225	84250146986	AGEA.ASR.2018.1164465	06/07/2018	***OMISSIS***	COCCA MARIA GRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 566.892,28	€ 456.269,90				
226	84250133299	AGEA.ASR.2018.1024252	28/06/2018	***OMISSIS***	LOMBARDI GINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 120.707,39	€ 105.199,30				
227	84250159021	AGEA.ASR.2018.1179174	09/07/2018	***OMISSIS***	VERZINO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 125.236,18	€ 109.237,22				
228	84250151408	AGEA.ASR.2018.1170975	07/07/2018	***OMISSIS*	CINQUE MAGGIO SOCIETA' AGRICOLA A R. L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 184.257,07	€ 113.282,21				
229	84250145020	AGEA.ASR.2018.1159443	05/07/2018	***OMISSIS***	RANALDO MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 147.549,36	€ 83.338,16				
230	84250131749	AGEA.ASR.2018.976090	26/06/2018	***OMISSIS***	DE IESO ANGELICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 157.086,27	€ 113.890,24				

231	84250134487	AGEA.ASR.2018.1106822	30/06/2018	***OMISSIS***	IAQUINTO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 16.570,40	€ 13.933,96				
232	84250148628	AGEA.ASR.2018.1169380	06/07/2018	***OMISSIS***	MALGIERI ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 24.294,11	€ 21.375,31				
233	84250155912	AGEA.ASR.2018.1172983	09/07/2018	***OMISSIS***	SOLLA ANGELINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 63.810,47	€ 57.429,43				
234	84250155409	AGEA.ASR.2018.1173429	09/07/2018	***OMISSIS***	DE IESO DONATELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 93.320,34	€ 79.704,87				
235	84250135732	AGEA.ASR.2018.1075440	29/06/2018	***OMISSIS***	VIGNOGNA VALERIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 115.050,43	€ 100.571,41				
236	84250130568	AGEA.ASR.2018.958649	25/06/2018	***OMISSIS***	CASIERO ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 146.589,76	€ 128.869,83				
237	84250151994	AGEA.ASR.2018.1171267	07/07/2018	***OMISSIS***	CASIERO LEONARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 153.951,90	€ 134.052,15				
238	84250143405	AGEA.ASR.2018.1151357	04/07/2018	***OMISSIS***	CAPOZZI ANNUNZIATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 193.490,81	€ 169.445,04				
239	84250137886	AGEA.ASR.2018.1121554	01/07/2018	***OMISSIS***	CODUTI ROSSANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 236.175,57	€ 198.967,78				
240	84250154162	AGEA.ASR.2018.1172130	08/07/2018	***OMISSIS***	DE ANGELIS ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 304.754,45	€ 257.158,56				
241	84250143322	AGEA.ASR.2018.1151327	04/07/2018	***OMISSIS***	GIORDANO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 145.492,71	€ 127.300,20				
242	84250140054	AGEA.ASR.2018.1131993	02/07/2018	***OMISSIS***	VIRGILIO ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 150.602,39	€ 130.120,59				
243	84250140872	AGEA.ASR.2018.1141437	03/07/2018	***OMISSIS***	FATO OMAR	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 77.228,62	€ 67.640,16				
244	84250149139	AGEA.ASR.2018.1169792	06/07/2018	***OMISSIS***	MASTRANTUONO PASQUALINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 236.350,71	€ 179.766,48				
245	84250154576	AGEA.ASR.2018.1172273	08/07/2018	***OMISSIS*	AZIENDA AGRICOLA VERDURE E DINTORNI SOCIETA' SEMPLICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 238.396,96	€ 184.146,85				
246	84250118944	AGEA.ASR.2018.706819	13/06/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA DI CASABELLO S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 282.976,15	€ 192.027,42				
247	84250154980	AGEA.ASR.2018.1172464	09/07/2018	***OMISSIS***	NARDONE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 321.772,81	€ 194.171,21				
248	84250150624	AGEA.ASR.2018.1170776	07/07/2018	***OMISSIS***	FRANCESCA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 225.960,81	€ 170.264,29				
249	84250134859	AGEA.ASR.2018.1051993	29/06/2018	***OMISSIS***	ULLO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 31.961,25	€ 25.377,73				
250	84250134461	AGEA.ASR.2018.1045493	28/06/2018	***OMISSIS***	DI RUBBO EMANUELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 68.135,17	€ 56.378,80				
251	84250139726	AGEA.ASR.2018.1131747	02/07/2018	***OMISSIS***	DI BRUNO SILVANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 591.377,48	€ 496.468,84				
252	84250150566	AGEA.ASR.2018.1170588	07/07/2018	***OMISSIS***	ZEOLI MODESTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 603.446,63	€ 506.998,91				
253	84250139643	AGEA.ASR.2018.1131712	02/07/2018	***OMISSIS***	PARLAPIANO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 849.125,80	€ 738.601,68				
254	84250130667	AGEA.ASR.20	26/06/2018	***OMISSIS***	SOPRANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	37	BENEVENTO	

		18.959278		**	FILOMENA	4.1.2	€ 194.336,63	€ 150.530,07				
255	84250145673	AGEA.ASR.2018.1161120	05/07/2018	***OMISSIS***	RINALDI ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 478.103,95	€ 415.803,70				
256	84250135807	AGEA.ASR.2018.1076269	29/06/2018	***OMISSIS***	MANCINI GIANLUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 46.761,12	€ 37.692,66				
257	84250155706	AGEA.ASR.2018.1175242	09/07/2018	***OMISSIS***	ZERILLO SIRIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 83.675,42	€ 73.744,45				
258	84250155557	AGEA.ASR.2018.1174835	09/07/2018	***OMISSIS***	FARINA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 113.909,89	€ 99.929,71				
259	84250117441	AGEA.ASR.2018.646853	07/06/2018	***OMISSIS***	RICCIO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 125.727,59	€ 110.020,02				
260	84250136797	AGEA.ASR.2018.1098651	30/06/2018	***OMISSIS***	BARTEMUCCI NICOLETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 129.363,32	€ 113.972,31				
261	84250152067	AGEA.ASR.2018.1171293	07/07/2018	***OMISSIS***	D'ALOIA CLEMENTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 205.563,36	€ 180.448,76				
262	84250145509	AGEA.ASR.2018.1161032	05/07/2018	***OMISSIS***	MERCURI ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 233.776,30	€ 203.284,71				
263	84250110313	AGEA.ASR.2018.589431	26/05/2018	***OMISSIS***	FARINA ESTER	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 395.098,59	€ 330.830,43				
264	84250126160	AGEA.ASR.2018.908460	22/06/2018	***OMISSIS***	FIGLIOLA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 605.158,88	€ 522.719,13				
265	84250147232	AGEA.ASR.2018.1165926	06/07/2018	***OMISSIS***	PARADISO IMMACOLATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 97.633,29	€ 78.968,15				
266	84250138074	AGEA.ASR.2018.1121653	01/07/2018	***OMISSIS***	DI MARIA MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 194.468,91	€ 170.603,56				
267	84250157660	AGEA.ASR.2018.1177223	09/07/2018	***OMISSIS***	CONTE PIETRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 267.548,72	€ 231.173,30				
268	84250129461	AGEA.ASR.2018.957684	25/06/2018	***OMISSIS***	D'ORO LOREDANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	27	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 121.610,64	€ 101.875,24				
269	84250158270	AGEA.ASR.2018.1177604	09/07/2018	***OMISSIS***	GAGLIARDE ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 204.967,71	€ 179.894,94				
270	84250137142	AGEA.ASR.2018.1105800	30/06/2018	***OMISSIS***	MATARAZZO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 58.041,67	€ 49.344,77				
271	84250156084	AGEA.ASR.2018.1173649	09/07/2018	***OMISSIS***	SCETTA FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 79.680,09	€ 61.179,14				
272	84250115288	AGEA.ASR.2018.613366	31/05/2018	***OMISSIS***	CALANDRA ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 68.343,19	€ 59.627,09				
273	84250137993	AGEA.ASR.2018.1124551	02/07/2018	***OMISSIS***	IANNUCCI MARIA ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 145.297,21	€ 126.647,49				
274	84250123100	AGEA.ASR.2018.870660	21/06/2018	***OMISSIS***	GUERRERA PINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 32.950,05	€ 28.941,86				
275	84250156167	AGEA.ASR.2018.1175334	09/07/2018	***OMISSIS*	CHEROKEE S.R.L.S. - SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 77.253,63	€ 67.456,78				
276	84250156605	AGEA.ASR.2018.1175517	09/07/2018	***OMISSIS*	ZAPA SRLS - SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 77.253,63	€ 67.456,78				
277	84250154683	AGEA.ASR.2018.1172312	08/07/2018	***OMISSIS***	CLABASSI SIMONE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 120.278,73	€ 86.179,69				
278	84250131814	AGEA.ASR.2018.977915	26/06/2018	***OMISSIS***	DELLE SERRE LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 179.667,23	€ 157.443,04				

279	84250131020	AGEA.ASR.2018.961138	26/06/2018	***OMISSIS***	IANNELLI CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 229.319,86	€ 197.119,56				
280	84250154907	AGEA.ASR.2018.1172462	09/07/2018	***OMISSIS***	FIORINO FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 244.744,03	€ 190.081,24				
281	84250139536	AGEA.ASR.2018.1131201	02/07/2018	***OMISSIS***	DEL VECCHIO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 311.102,24	€ 200.302,74				
282	84250137712	AGEA.ASR.2018.1121505	01/07/2018	***OMISSIS***	MAZZEO MARINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 337.756,06	€ 277.942,81				
283	84250145681	AGEA.ASR.2018.1161162	05/07/2018	***OMISSIS***	DE SIMIO FAUSTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 175.518,71	€ 154.052,97				
284	84250122383	AGEA.ASR.2018.867406	20/06/2018	***OMISSIS***	DI TOCCO GIANCARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 236.839,25	€ 191.009,87				
285	84250137662	AGEA.ASR.2018.1121478	01/07/2018	***OMISSIS***	CAPORASO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	34	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 35.776,80	€ 31.030,65				
286	84250121203	AGEA.ASR.2018.790620	19/06/2018	***OMISSIS***	LA ROCCA FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 196.651,68	€ 144.159,69				
287	84250142597	AGEA.ASR.2018.1148802	04/07/2018	***OMISSIS***	DI BIASE DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 789.388,34	€ 662.044,68				
288	84250155094	AGEA.ASR.2018.1174566	09/07/2018	***OMISSIS***	CAPOCEFALO PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	31	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 458.407,06	€ 321.097,92				
289	84250134230	AGEA.ASR.2018.1046618	28/06/2018	***OMISSIS***	APICELLA SILVESTRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 493.414,39	€ 298.732,47				
290	84250143579	AGEA.ASR.2018.1151535	04/07/2018	***OMISSIS***	LOMBARDI LINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 149.971,40	€ 116.987,09				
291	84250136052	AGEA.ASR.2018.1080070	29/06/2018	***OMISSIS***	COCCHIARELLA ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 155.287,20	€ 136.254,84				
292	84250155391	AGEA.ASR.2018.1174494	09/07/2018	***OMISSIS***	DE CAMILLIS FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	26	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 89.831,79	€ 79.170,15				
293	84250142118	AGEA.ASR.2018.1152043	05/07/2018	***OMISSIS***	D'ANDREA DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	24	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 283.316,38	€ 197.785,26				
294	84250117797	AGEA.ASR.2018.661346	09/06/2018	***OMISSIS***	D'ANIELLO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 85.554,66	€ 74.366,29				
295	84250142548	AGEA.ASR.2018.1148456	04/07/2018	***OMISSIS***	PALMA MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 308.768,74	€ 275.176,67				
296	84250143330	AGEA.ASR.2018.1151332	04/07/2018	***OMISSIS***	DE IESO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 420.951,70	€ 358.387,61				
297	84250158312	AGEA.ASR.2018.1177772	09/07/2018	***OMISSIS***	COLTAN ANA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 117.759,25	€ 93.402,31				
298	84250155961	AGEA.ASR.2018.1173274	09/07/2018	***OMISSIS***	MASOTTI CHIARA RITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 193.566,85	€ 122.287,14				
299	84250154550	AGEA.ASR.2018.1172269	08/07/2018	***OMISSIS***	LA ROCCA MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	32	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 166.842,94	€ 146.962,65				
300	54250699003	AGEA.ASR.2018.10333	08/01/2018	***OMISSIS***	DEL RE LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 82.302,76	€ 72.496,52				
301	84250144114	AGEA.ASR.2018.1155530	05/07/2018	***OMISSIS***	MOBILIA MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 599.196,41	€ 510.956,45				
302	84250147646	AGEA.ASR.2018.1170535	07/07/2018	***OMISSIS***	OCONE ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	54	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 64.369,15	€ 54.678,78				
303	84250147786	AGEA.ASR.2018.1169801	06/07/2018	***OMISSIS***	FERRETTI ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 68.645,97	€ 51.280,98				
304	84250126921	AGEA.ASR.2018.931501	23/06/2018	***OMISSIS***	MAZZELLA VITO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 96.103,96	€ 83.745,60				

305	84250158387	AGEA.ASR.2018.1177614	09/07/2018	***OMISSIS*****	CARPENTIERO CARMINE PIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 104.140,10	€ 90.854,51				
306	84250117060	AGEA.ASR.2018.641483	06/06/2018	***OMISSIS*	AZIENDA AGRICOLA PAMA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 130.621,31	€ 114.345,17				
307	84250118399	AGEA.ASR.2018.679753	12/06/2018	***OMISSIS*****	CORBO ROMINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 45.787,79	€ 39.773,49				
308	84250138603	AGEA.ASR.2018.1125424	02/07/2018	***OMISSIS*****	ARRICALE MADDALENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 132.993,77	€ 116.231,28				
309	84250119488	AGEA.ASR.2018.716091	14/06/2018	***OMISSIS*****	CICCHIELLO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 138.803,74	€ 121.699,48				
310	84250152752	AGEA.ASR.2018.1171544	08/07/2018	***OMISSIS*****	ESPOSITO MARIO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 239.955,57	€ 187.467,89				
311	84250147968	AGEA.ASR.2018.1167950	06/07/2018	***OMISSIS*****	DI RUBBO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 449.530,10	€ 386.854,36				
312	84250141441	AGEA.ASR.2018.1142225	03/07/2018	***OMISSIS*****	CICCARELLO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	27	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 294.590,50	€ 250.411,43				
313	84250156647	AGEA.ASR.2018.1176473	09/07/2018	***OMISSIS*****	ZOTTI ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 78.157,74	€ 68.881,63				
314	84250158544	AGEA.ASR.2018.1177946	09/07/2018	***OMISSIS*****	DE LUCA RITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 96.193,01	€ 65.809,13				
315	84250155144	AGEA.ASR.2018.1173072	09/07/2018	***OMISSIS*****	CARUSO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 98.779,35	€ 85.646,15				
316	84250155938	AGEA.ASR.2018.1173136	09/07/2018	***OMISSIS*****	DEL GROSSO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 109.762,26	€ 95.577,57				
317	84250158254	AGEA.ASR.2018.1177521	09/07/2018	***OMISSIS*****	VETERE PASQUALINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	23	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 318.695,73	€ 279.010,21				
318	84250126129	AGEA.ASR.2018.908065	22/06/2018	***OMISSIS*****	MONTEFORTE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	49	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 64.015,54	€ 55.814,64				
319	84250131129	AGEA.ASR.2018.961585	26/06/2018	***OMISSIS*****	SAQUELLA GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 92.624,27	€ 80.101,41				
320	84250150004	AGEA.ASR.2018.1170414	07/07/2018	***OMISSIS*****	ESPOSITO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 32.342,11	€ 27.667,68				
321	84250144247	AGEA.ASR.2018.1162434	06/07/2018	***OMISSIS*****	DI NELLO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 79.901,14	€ 68.544,47				
322	84250119546	AGEA.ASR.2018.718926	14/06/2018	***OMISSIS*****	PARCESEPE ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 114.034,69	€ 64.100,00				
323	84250084625	AGEA.ASR.2018.391359	24/04/2018	***OMISSIS*****	BARILE BARBARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 184.174,84	€ 162.173,51				
324	84250133315	AGEA.ASR.2018.1028802	28/06/2018	***OMISSIS*****	MEI GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 57.020,76	€ 49.590,17				
325	84250007733	AGEA.ASR.2018.68875	02/02/2018	***OMISSIS*****	PICA MASSIMILIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 160.448,83	€ 114.923,29				
326	84250158015	AGEA.ASR.2018.1177447	09/07/2018	***OMISSIS*****	MUCCI SANDINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 168.995,01	€ 149.010,58				
327	84250151168	AGEA.ASR.2018.1170840	07/07/2018	***OMISSIS*****	PRESUTTI NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	48	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 64.626,34	€ 55.663,56				
328	84250152166	AGEA.ASR.2018.1172007	08/07/2018	***OMISSIS*****	IZZO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 268.439,89	€ 166.214,17				
329	84250157041	AGEA.ASR.2018.1175549	09/07/2018	***OMISSIS*****	RENZI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 808.261,16	€ 689.124,43				

330	84250158916	AGEA.ASR.2018.1178783	09/07/2018	***OMISSIS***	CONTE DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 1.504.418,56	€ 1.321.417,46				
331	84250126046	AGEA.ASR.2018.907364	22/06/2018	***OMISSIS***	BARBATO PELLEGRINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 156.665,95	€ 134.014,99				
332	84250132846	AGEA.ASR.2018.1009819	27/06/2018	***OMISSIS***	PICONE DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 71.931,01	€ 62.787,80				
333	84250121278	AGEA.ASR.2018.791379	19/06/2018	***OMISSIS***	CARFORA MARGHERITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 102.011,70	€ 89.287,45				
334	84250145848	AGEA.ASR.2018.1165581	06/07/2018	***OMISSIS***	SFORZA GABRIELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 109.891,63	€ 96.149,88				
335	84250120718	AGEA.ASR.2018.786334	18/06/2018	***OMISSIS***	CARFORA CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 119.913,81	€ 104.470,69				
336	84250032848	AGEA.ASR.2018.244556	18/03/2018	***OMISSIS***	COLELLA FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 178.325,87	€ 156.669,09				
337	84250147570	AGEA.ASR.2018.1166957	06/07/2018	***OMISSIS***	DE MASI DARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 181.075,44	€ 159.158,84				
338	84250143553	AGEA.ASR.2018.1151533	04/07/2018	***OMISSIS***	DI CAPRIO GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 193.326,15	€ 144.835,52				
339	84250126194	AGEA.ASR.2018.908711	22/06/2018	***OMISSIS***	BALIGI ALINA MIHAELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 195.963,21	€ 172.283,07				
340	84250124025	AGEA.ASR.2018.876665	21/06/2018	***OMISSIS***	IANNOTTA MONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 210.570,26	€ 184.533,42				
341	84250143033	AGEA.ASR.2018.1151057	04/07/2018	***OMISSIS***	IAPOZZUTO ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 76.773,69	€ 59.914,04				
342	84250142738	AGEA.ASR.2018.1149668	04/07/2018	***OMISSIS***	ANGELONE PIERO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 100.317,82	€ 88.411,65				
343	84250104571	AGEA.ASR.2018.539944	15/05/2018	***OMISSIS***	PELUSO ROBERTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 101.269,29	€ 76.310,10				
344	84250147315	AGEA.ASR.2018.1169874	06/07/2018	***OMISSIS***	PETRILLO PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 290.446,85	€ 249.870,10				
345	84250145319	AGEA.ASR.2018.1162423	06/07/2018	***OMISSIS***	BELLO EMILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 661.525,14	€ 545.788,47				
346	84250147083	AGEA.ASR.2018.1164571	06/07/2018	***OMISSIS***	FUSCO DOMENICO DEMIS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	24	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 128.131,29	€ 112.723,24				
347	84250134347	AGEA.ASR.2018.1106845	30/06/2018	***OMISSIS***	PIZZA ELENA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	21	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 117.727,56	€ 103.007,98				
348	84250108853	AGEA.ASR.2018.556046	21/05/2018	***OMISSIS***	CUTILLO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	48	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 53.447,63	€ 46.504,82				
349	84250154568	AGEA.ASR.2018.1172838	09/07/2018	***OMISSIS***	FERRUCCI MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 371.957,14	€ 313.023,04				
350	84250150152	AGEA.ASR.2018.1170544	07/07/2018	***OMISSIS***	PECA ORAZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 132.635,44	€ 89.473,41				
351	84250149253	AGEA.ASR.2018.1169840	06/07/2018	***OMISSIS***	FALLACE MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 257.321,92	€ 223.879,79				
352	84250157207	AGEA.ASR.2018.1175812	09/07/2018	***OMISSIS*	TENUTA ARIELLO SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 449.219,26	€ 327.766,65				
353	84250155029	AGEA.ASR.2018.1173388	09/07/2018	***OMISSIS***	ADDAZIO ELISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 16.759,03	€ 14.769,70				
354	84250130022	AGEA.ASR.20	25/06/2018	***OMISSIS***	DE FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO	

		18.958425		**	ANNIBALE	4.1.2	€ 112.847,44	€ 99.051,19				
355	84250144296	AGEA.ASR.2018.1156165	05/07/2018	***OMISSIS***	DI DONATO ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 139.143,46	€ 122.263,96				
356	84250108440	AGEA.ASR.2018.554049	21/05/2018	***OMISSIS***	FELEPPA FLAVIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 168.310,66	€ 147.874,86				
357	84250150657	AGEA.ASR.2018.1170611	07/07/2018	***OMISSIS***	DE IESO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 268.863,63	€ 229.396,71				
358	84250141854	AGEA.ASR.2018.1142894	04/07/2018	***OMISSIS***	MASTROCOLA VALENTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 441.319,05	€ 382.330,59				
359	84250152760	AGEA.ASR.2018.1171547	08/07/2018	***OMISSIS*	AGRICOLA CIABURRI S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 311.407,68	€ 202.489,72				
360	84250149329	AGEA.ASR.2018.1169869	06/07/2018	***OMISSIS***	VITELLI ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 211.727,00	€ 179.549,12				
361	84250130048	AGEA.ASR.2018.958412	25/06/2018	***OMISSIS***	CIERVO GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 51.261,00	€ 44.578,00				
362	84250116435	AGEA.ASR.2018.635162	05/06/2018	***OMISSIS***	GUGLIELMUCCI ALESSIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 69.105,72	€ 58.666,51				
363	84250150384	AGEA.ASR.2018.1170555	07/07/2018	***OMISSIS***	CUTILLO GIUSY	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 196.430,85	€ 143.826,58				
364	84250133737	AGEA.ASR.2018.1034466	28/06/2018	***OMISSIS*	AGRIBIO MELLONE SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 198.470,77	€ 116.543,60				
365	84250122128	AGEA.ASR.2018.850996	20/06/2018	***OMISSIS***	DIGLIO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 36.530,96	€ 31.733,50				
366	84250142985	AGEA.ASR.2018.1150911	04/07/2018	***OMISSIS***	DE IESO SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 85.884,31	€ 70.512,73				
367	84250137951	AGEA.ASR.2018.1121575	01/07/2018	***OMISSIS***	MAGGIO GUIDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 171.032,28	€ 148.774,29				
368	84250132416	AGEA.ASR.2018.1001887	27/06/2018	***OMISSIS***	ARGENZIO BENEDETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 242.267,19	€ 161.499,53				
369	84250151606	AGEA.ASR.2018.1171093	07/07/2018	***OMISSIS***	ZACCARI ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 955.983,64	€ 821.663,34				
370	84250156936	AGEA.ASR.2018.1177853	09/07/2018	***OMISSIS***	MASTRANTONE ROSANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	32	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 191.168,90	€ 161.280,43				
371	84250135898	AGEA.ASR.2018.1077301	29/06/2018	***OMISSIS***	IACOVINO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 179.018,67	€ 156.977,32				
372	84250125907	AGEA.ASR.2018.906100	22/06/2018	***OMISSIS***	DE MICHELE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	31	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 125.492,61	€ 109.176,50				
373	84250152117	AGEA.ASR.2018.1171306	07/07/2018	***OMISSIS***	DE PALMA NICOLETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 84.996,91	€ 74.747,90				
374	84250155417	AGEA.ASR.2018.1173823	09/07/2018	***OMISSIS***	COLANGELO LIVIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 129.530,37	€ 114.120,90				
375	84250022393	AGEA.ASR.2018.194477	28/02/2018	***OMISSIS***	PARLAPIANO MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 334.879,01	€ 290.123,04				
376	84250151838	AGEA.ASR.2018.1171222	07/07/2018	***OMISSIS***	BARBATO MARISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	47	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 302.113,35	€ 227.645,91				
377	84250119397	AGEA.ASR.20	13/06/2018	***OMISSIS***	CARAPELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	45	BENEVENTO	

		18.706575		**	ANTONIO	4.1.2	€ 81.426,22	€ 71.382,19				
378	84250154592	AGEA.ASR.2018.1172278	08/07/2018	***OMISSIS***	BOLLECCHINO ENRICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 95.723,85	€ 83.828,16				
379	84250155516	AGEA.ASR.2018.1177011	09/07/2018	***OMISSIS***	DI GIOIA SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 66.997,76	€ 57.844,88				
380	84250135039	AGEA.ASR.2018.1064169	29/06/2018	***OMISSIS***	NARDONE NADIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 96.498,49	€ 84.453,83				
381	84250120510	AGEA.ASR.2018.783594	18/06/2018	***OMISSIS***	PARCESEPE IOLANDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 137.251,62	€ 120.466,28				
382	84250147117	AGEA.ASR.2018.1164884	06/07/2018	***OMISSIS***	CIAMBRIELLO BARTOLOMEO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 191.852,77	€ 127.585,44				
383	84250138025	AGEA.ASR.2018.1121630	01/07/2018	***OMISSIS***	GIGANTE GRAZIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 293.566,06	€ 257.157,42				
384	84250142977	AGEA.ASR.2018.1150858	04/07/2018	***OMISSIS***	GISMONDI MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 55.463,22	€ 48.330,55				
385	84250154840	AGEA.ASR.2018.1172427	08/07/2018	***OMISSIS***	IZZO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 204.679,38	€ 172.827,65				
386	84250131426	AGEA.ASR.2018.971610	26/06/2018	***OMISSIS***	DI DONATO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	48	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 62.830,81	€ 54.183,89				
387	84250121229	AGEA.ASR.2018.794798	20/06/2018	***OMISSIS***	FUSCO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 65.953,93	€ 55.275,13				
388	84250153750	AGEA.ASR.2018.1171997	08/07/2018	***OMISSIS***	PUCILLO ADRIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	44	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 232.508,18	€ 188.045,85				
389	84250123993	AGEA.ASR.2018.876181	21/06/2018	***OMISSIS***	NUZZI FILOMENA IMMACOLATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 67.046,86	€ 57.492,84				
390	84250149071	AGEA.ASR.2018.1169748	06/07/2018	***OMISSIS***	CRETA RICCARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 405.065,83	€ 344.725,19				
391	84250130550	AGEA.ASR.2018.958630	25/06/2018	***OMISSIS***	TUFO ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 380.331,93	€ 334.221,52				
392	84250141730	AGEA.ASR.2018.1142358	03/07/2018	***OMISSIS***	ZEOLI EMANUELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 1.390.101,44	€ 1.197.731,27				
393	84250109513	AGEA.ASR.2018.568892	23/05/2018	***OMISSIS***	MAZZEO SILVIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 83.302,19	€ 72.624,94				
394	84250137357	AGEA.ASR.2018.1107346	30/06/2018	***OMISSIS***	GUGLIELMUCCI GENNARO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 156.833,30	€ 135.064,60				
395	84250122490	AGEA.ASR.2018.1106797	30/06/2018	***OMISSIS***	BERNARDO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 62.921,91	€ 53.820,93				
396	84250129370	AGEA.ASR.2018.957458	25/06/2018	***OMISSIS***	MONTEFORTE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	42	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 78.732,35	€ 68.779,45				
397	84250147711	AGEA.ASR.2018.1167477	06/07/2018	***OMISSIS***	SATERIALE ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 256.136,23	€ 211.807,32				
398	84250137290	AGEA.ASR.2018.1106405	30/06/2018	***OMISSIS***	ULLO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 577.601,48	€ 493.210,31				
399	84250130956	AGEA.ASR.2018.960813	26/06/2018	***OMISSIS***	IANNOTTA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 41.927,96	€ 34.806,39				
400	84250127317	AGEA.ASR.2018.949424	24/06/2018	***OMISSIS***	EVANGELISTA SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	37	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 200.519,57	€ 125.001,24				
401	84250155235	AGEA.ASR.2018.1173240	09/07/2018	***OMISSIS***	CASUCCIO MIRIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 99.579,81	€ 86.510,64				
402	84250158072	AGEA.ASR.2018.1177382	09/07/2018	***OMISSIS***	PINGUE RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 113.467,44	€ 93.177,06				

403	84250142803	AGEA.ASR.2018.1149905	04/07/2018	***OMISSIS****	DE CICCO DIEGO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	46	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 852.252,24	€ 447.797,76				
404	84250147471	AGEA.ASR.2018.1166450	06/07/2018	***OMISSIS****	RICCI MARIO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 109.209,22	€ 95.648,30				
405	84250136649	AGEA.ASR.2018.1096495	30/06/2018	***OMISSIS****	FALZARANO GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 78.240,86	€ 68.454,88				
406	84250132739	AGEA.ASR.2018.1008163	27/06/2018	***OMISSIS****	CATALANO ILARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 98.156,29	€ 74.915,00				
407	84250118928	AGEA.ASR.2018.693772	12/06/2018	***OMISSIS****	MEOLI ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 143.566,13	€ 126.495,46				
408	84250126202	AGEA.ASR.2018.908739	22/06/2018	***OMISSIS****	DE LUCIA SALVATORE JR GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	35	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 122.650,15	€ 107.224,31				
409	84250159625	AGEA.ASR.2018.1180350	09/07/2018	***OMISSIS****	DI SANTO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	32	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 193.510,11	€ 104.697,11				
410	84250138421	AGEA.ASR.2018.1124689	02/07/2018	***OMISSIS****	MEOLI GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	26	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 122.323,99	€ 106.761,28				
411	84250136110	AGEA.ASR.2018.1080693	29/06/2018	***OMISSIS****	GUERRERA SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	39	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 113.513,37	€ 99.669,35				
412	84250157447	AGEA.ASR.2018.1176359	09/07/2018	***OMISSIS****	SCARINZI MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 207.881,30	€ 111.084,24				
413	84250139452	AGEA.ASR.2018.1131175	02/07/2018	***OMISSIS****	PIETRORENZO ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 46.854,63	€ 38.448,77				
414	84250157421	AGEA.ASR.2018.1176316	09/07/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA MASSERIA PARISI S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 83.812,06	€ 74.494,87				
415	84250141722	AGEA.ASR.2018.1143795	04/07/2018	***OMISSIS****	GALLO ANTONIO PIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	24	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 253.324,49	€ 216.456,21				
416	84250116070	AGEA.ASR.2018.626156	04/06/2018	***OMISSIS****	BRIGNOLA RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	43	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 780.600,27	€ 600.452,62				
417	84250142175	AGEA.ASR.2018.1146384	04/07/2018	***OMISSIS*	AZIENDA AGRICOLA CASCINA DEL TABURNO - SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA - SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 853.919,81	€ 699.198,06				
418	84250142233	AGEA.ASR.2018.1146533	04/07/2018	***OMISSIS****	ESPOSITO GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 69.087,73	€ 60.336,12				
419	84250150996	AGEA.ASR.2018.1170744	07/07/2018	***OMISSIS****	BOSCO ORAZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 72.081,50	€ 62.760,38				
420	84250137654	AGEA.ASR.2018.1121474	01/07/2018	***OMISSIS****	FERRUCCI GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	38	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 160.082,81	€ 140.049,14				
421	84250129032	AGEA.ASR.2018.958389	25/06/2018	***OMISSIS****	PANELLA MARIACARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 52.779,76	€ 46.135,63				
422	84250159583	AGEA.ASR.2018.1180267	09/07/2018	***OMISSIS****	CORBO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 1.046.702,80	€ 587.381,21				
423	84250141847	AGEA.ASR.2018.1142546	04/07/2018	***OMISSIS****	MORREALE DENISE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	28	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 120.359,79	€ 105.451,25				

424	84250143439	AGEA.ASR.2018.1151378	04/07/2018	***OMISSIS***	IANNICOLA ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	23	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 75.665,28	€ 62.786,45				
425	84250149246	AGEA.ASR.2018.1169843	06/07/2018	***OMISSIS***	FRUSCIANTE ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 226.043,96	€ 185.431,40				
426	84250139924	AGEA.ASR.2018.1131832	02/07/2018	***OMISSIS***	SCHIATTARELLA MICHELANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	32	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 27.800,87	€ 21.639,58				
427	84250149022	AGEA.ASR.2018.1169773	06/07/2018	***OMISSIS***	IORIO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 128.093,40	€ 115.284,06				
428	84250147331	AGEA.ASR.2018.1166019	06/07/2018	***OMISSIS***	IANNELLI FRANCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 330.824,66	€ 286.111,55				
429	84250147158	AGEA.ASR.2018.1164891	06/07/2018	***OMISSIS*	AZIENDA AGRICOLA DI NUZZO SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 49.825,06	€ 43.911,61				
430	84250132978	AGEA.ASR.2018.1011592	27/06/2018	***OMISSIS***	PERRIELLO ELISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 116.974,77	€ 100.389,79				
431	84250137050	AGEA.ASR.2018.1124106	02/07/2018	***OMISSIS***	FALLUTO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	31	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 54.393,91	€ 47.938,20				
432	84250137019	AGEA.ASR.2018.1105016	30/06/2018	***OMISSIS***	AMANTEO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	31	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 154.433,32	€ 135.010,88				
433	84250155524	AGEA.ASR.2018.1175934	09/07/2018	***OMISSIS***	FALLARINO ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 51.077,94	€ 44.059,63				
434	84250140617	AGEA.ASR.2018.1136828	03/07/2018	***OMISSIS***	CENICCOLA FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	40	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 54.324,40	€ 47.331,97				
435	84250137613	AGEA.ASR.2018.1121466	01/07/2018	***OMISSIS*	FATTORIA CIABRELLI SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	31	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 188.625,82	€ 141.376,99				
436	84250154667	AGEA.ASR.2018.1172303	08/07/2018	***OMISSIS***	BIANCO PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	25	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 34.281,92	€ 30.213,19				
437	84250156753	AGEA.ASR.2018.1174887	09/07/2018	***OMISSIS***	IACOVELLA SILVANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	49	34	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 80.265,93	€ 66.018,20				
438	84250137191	AGEA.ASR.2018.1106514	30/06/2018	***OMISSIS***	MANCINO ROSALBA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 70.979,04	€ 61.200,12				
439	84250153610	AGEA.ASR.2018.1171968	08/07/2018	***OMISSIS*	AZIENDA AGRICOLA FRANCESCO SOCIETA' SEMPLICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	36	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 545.125,83	€ 475.647,44				
440	84250102906	AGEA.ASR.2018.424363	10/05/2018	***OMISSIS***	DI RUBBO FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	33	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 55.324,17	€ 45.199,68				
441	84250133471	AGEA.ASR.2018.1027358	28/06/2018	***OMISSIS***	NARDONE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	47	31	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 59.956,71	€ 52.340,78				
442	84250121682	AGEA.ASR.2018.794597	20/06/2018	***OMISSIS***	INFANTINO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	47	31	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 277.724,35	€ 244.744,58				
443	84250155565	AGEA.ASR.2018.1173536	09/07/2018	***OMISSIS***	FRAGNITO MANUELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	46	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 65.594,76	€ 57.809,70				
444	84250154915	AGEA.ASR.20	09/07/2018	***OMISSIS***	CRISCI ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	45	35	BENEVENTO	

		18.1173234		**		4.1.2	€ 684.446,74	€ 500.955,07				
445	84250156803	AGEA.ASR.2018.1179942	09/07/2018	***OMISSIS***	IESCE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	45	30	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 103.115,55	€ 90.877,34				
446	84250130980	AGEA.ASR.2018.972866	26/06/2018	***OMISSIS***	NIFO SARRAPOCHIELLO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	43	41	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 123.400,76	€ 108.382,31				
447	84250135187	AGEA.ASR.2018.1066139	29/06/2018	***OMISSIS***	SEBASTIANELLI MIRELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	40	29	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 165.529,79	€ 145.951,13				
448	84250133570	AGEA.ASR.2018.1035971	28/06/2018	***OMISSIS***	ZULLO SERENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	40	24	BENEVENTO	
						4.1.2	€ 122.596,63	€ 100.333,65				

SISMAR
Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

Dati aggiornati al 03/02/2020 15:46:08

Graduatoria Provvisoria: BENEVENTO - Validata: domande non ricevibili

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Soggetto Attuatore

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dati aggiornati al 03/02/2020 15:46:08

Graduatoria Provvisoria: BENEVENTO - Validata: domande non ammissibili a valutazione

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Soggetto Attuatore	Riesame
449	84250146259	AGEA.ASR.2018.1161464	05/07/2018	***OMISSIS*** **	D'AMBROSIO RAFFAELLA	BENEVENTO	
450	84250159542	AGEA.ASR.2018.1180281	09/07/2018	***OMISSIS*** **	GAROFANO MICHELA	BENEVENTO	
451	84250159377	AGEA.ASR.2018.1180048	09/07/2018	***OMISSIS*** **	VISCIO ANTONIO	BENEVENTO	
452	84250158163	AGEA.ASR.2018.1177414	09/07/2018	***OMISSIS*** **	BARRICELLI GIOVANNI	BENEVENTO	
453	84250158510	AGEA.ASR.2018.1177785	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DI FIORE GIOVANNI BATTISTA	BENEVENTO	
454	84250158601	AGEA.ASR.2018.1177983	09/07/2018	***OMISSIS*** **	TOZZI GIUSEPPE	BENEVENTO	
455	84250152125	AGEA.ASR.2018.1174437	09/07/2018	***OMISSIS*** **	FAPPIANO DOMENICO	BENEVENTO	
456	84250147000	AGEA.ASR.2018.1164504	06/07/2018	***OMISSIS*** **	IAGROSSI ANTONIO	BENEVENTO	
457	84250142191	AGEA.ASR.2018.1146433	04/07/2018	***OMISSIS*** **	GHEZZI ACHILLE	BENEVENTO	
458	84250142605	AGEA.ASR.2018.1148814	04/07/2018	***OMISSIS*** **	IADANZA NICOLA	BENEVENTO	
459	84250127481	AGEA.ASR.2018.1124134	02/07/2018	***OMISSIS*** **	RUSSOLILLO ALFREDO	BENEVENTO	
460	84250038282	AGEA.ASR.2018.263519	23/03/2018	***OMISSIS*** **	COLETTA ANDREA	BENEVENTO	
461	84250137621	AGEA.ASR.2018.1121461	01/07/2018	***OMISSIS*** **	DI MELLA IDA	BENEVENTO	

462	84250144460	AGEA.ASR.2018.1156676	05/07/2018	***OMISSIS*** **	DE MICHELE ASSUNTA	BENEVENTO	
463	84250150467	AGEA.ASR.2018.1170619	07/07/2018	***OMISSIS*** **	PARAGLIOLA ALESSANDRA	BENEVENTO	
464	84250150608	AGEA.ASR.2018.1170604	07/07/2018	***OMISSIS*** **	FIORITO FRANCESCO	BENEVENTO	
465	84250125923	AGEA.ASR.2018.907376	22/06/2018	***OMISSIS*** **	TRANFAGLIA EMILIO	BENEVENTO	
466	84250126467	AGEA.ASR.2018.922754	23/06/2018	***OMISSIS*** **	OCONE GIANFRANCO	BENEVENTO	
467	84250154857	AGEA.ASR.2018.1173862	09/07/2018	***OMISSIS*** **	SANTILLO ANTONIO	BENEVENTO	
468	84250156191	AGEA.ASR.2018.1174003	09/07/2018	***OMISSIS*** **	GRAVANO ANTONIO	BENEVENTO	
469	84250156043	AGEA.ASR.2018.1173512	09/07/2018	***OMISSIS*** **	BOVINO GIUSY	BENEVENTO	
470	84250155342	AGEA.ASR.2018.1174202	09/07/2018	***OMISSIS*** **	VIOLA WILLIAM	BENEVENTO	
471	84250157512	AGEA.ASR.2018.1176488	09/07/2018	***OMISSIS*** **	BARILE SAVERIO	BENEVENTO	
472	84250154519	AGEA.ASR.2018.1172293	08/07/2018	***OMISSIS*** **	ZACCARI VITO	BENEVENTO	
473	84250154220	AGEA.ASR.2018.1172142	08/07/2018	***OMISSIS*** **	PUNZO FRANCESCO	BENEVENTO	
474	84250152810	AGEA.ASR.2018.1171597	08/07/2018	***OMISSIS*** **	DI GIOIA PALMERINO	BENEVENTO	
475	84250137431	AGEA.ASR.2018.1121476	01/07/2018	***OMISSIS*** **	AVERSANO PASQUALE	BENEVENTO	
476	84250146093	AGEA.ASR.2018.1161351	05/07/2018	***OMISSIS*** **	FIORINO FRANCESCO	BENEVENTO	
477	84250143603	AGEA.ASR.2018.1151561	04/07/2018	***OMISSIS*** **	FALLUTO FRANCESCO	BENEVENTO	
478	84250142167	AGEA.ASR.2018.1146163	04/07/2018	***OMISSIS*** **	BEATRICE GIUSEPPE	BENEVENTO	
479	84250149113	AGEA.ASR.2018.1169783	06/07/2018	***OMISSIS*** **	GALLINELLA BRIGIDA	BENEVENTO	
480	84250150871	AGEA.ASR.2018.1170669	07/07/2018	***OMISSIS*	TOMMASO RICCARDI SOCIETA'AGRICOLA SRLS UNIPERSONALE	BENEVENTO	

fonte: http://burc.regione.campania.it

481	84250152703	AGEA.ASR.2018.1171534	08/07/2018	***OMISSIS*** **	SAVASTIO MARTINA	BENEVENTO	
482	84250153362	AGEA.ASR.2018.1171858	08/07/2018	***OMISSIS*** **	COPPOLARO CLAUDIA	BENEVENTO	
483	84250154402	AGEA.ASR.2018.1172242	08/07/2018	***OMISSIS*** **	PETRUCCELLI ALESSANDRO	BENEVENTO	
484	84250155045	AGEA.ASR.2018.1172471	09/07/2018	***OMISSIS*** **	MILONE GIANMARCO	BENEVENTO	
485	84250156829	AGEA.ASR.2018.1175095	09/07/2018	***OMISSIS*** **	ORLACCHIO NICOLA	BENEVENTO	
486	84250155268	AGEA.ASR.2018.1174357	09/07/2018	***OMISSIS*** **	SAGINARIO STEFANO	BENEVENTO	
487	84250159088	AGEA.ASR.2018.1179642	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PETRIELLA SIMONE	BENEVENTO	
488	84250151333	AGEA.ASR.2018.1170999	07/07/2018	***OMISSIS*** **	DE MINICO GUIDO	BENEVENTO	
489	84250150392	AGEA.ASR.2018.1170538	07/07/2018	***OMISSIS*** **	CUSANELLI ANTONIO	BENEVENTO	
490	84250147372	AGEA.ASR.2018.1166181	06/07/2018	***OMISSIS*** **	DE MICHELE RANIERI	BENEVENTO	
491	84250141144	AGEA.ASR.2018.1142002	03/07/2018	***OMISSIS*** **	QUATTROCCHI MICHELE	BENEVENTO	
492	84250140013	AGEA.ASR.2018.1131961	02/07/2018	***OMISSIS*** **	FORGIONE PIO EGIDIO GIUSEPPE	BENEVENTO	
493	84250145418	AGEA.ASR.2018.1160939	05/07/2018	***OMISSIS*** **	COCCHIARELLA GIOVANNI	BENEVENTO	
494	84250142621	AGEA.ASR.2018.1148872	04/07/2018	***OMISSIS*** **	LUONGO MARIANO	BENEVENTO	
495	84250142662	AGEA.ASR.2018.1171695	08/07/2018	***OMISSIS*** **	CASILLO EMANUELE	BENEVENTO	
496	84250134909	AGEA.ASR.2018.1062918	29/06/2018	***OMISSIS*** **	GIANGREGORIO MARCO	BENEVENTO	
497	84250126632	AGEA.ASR.2018.924749	23/06/2018	***OMISSIS*** **	DE TOMMASI MARCO	BENEVENTO	
498	84250139601	AGEA.ASR.2018.1131671	02/07/2018	***OMISSIS*** **	FORMATO MARIANTONELLA	BENEVENTO	
499	84250155581	AGEA.ASR.2018.1173966	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DE CONNO ANTONELLA	BENEVENTO	

500	84250154790	AGEA.ASR.2018.1172421	08/07/2018	***OMISSIS*	B & C SRL - SOCIETA' AGRICOLA	BENEVENTO	
501	84250152471	AGEA.ASR.2018.1171751	08/07/2018	***OMISSIS*** **	VERRILLI GIULIA	BENEVENTO	
502	84250155136	AGEA.ASR.2018.1173475	09/07/2018	***OMISSIS*** **	CLEMENTE RICCARDO	BENEVENTO	
503	84250139445	AGEA.ASR.2018.1131128	02/07/2018	***OMISSIS*** **	RICCIO FABIO	BENEVENTO	
504	84250144809	AGEA.ASR.2018.1158942	05/07/2018	***OMISSIS*** **	STANZIONE LEOPOLDO	BENEVENTO	
505	84250142894	AGEA.ASR.2018.1172243	08/07/2018	***OMISSIS*** **	PISCITELLI GIUSEPPE	BENEVENTO	
506	84250150806	AGEA.ASR.2018.1170718	07/07/2018	***OMISSIS*** **	DE LUCA MARIO	BENEVENTO	
507	84250151895	AGEA.ASR.2018.1171230	07/07/2018	***OMISSIS*** **	LEPORE GABRIELE	BENEVENTO	
508	84250109547	AGEA.ASR.2018.568970	23/05/2018	***OMISSIS*	AGRINOVA D & D S.R.L. - SOCIETA' AGRICOLA	BENEVENTO	
509	84250121872	AGEA.ASR.2018.797958	20/06/2018	***OMISSIS*** **	BASILE MASSIMO	BENEVENTO	
510	84250137571	AGEA.ASR.2018.1121435	01/07/2018	***OMISSIS*** **	DISTINTO ARMANDO	BENEVENTO	
511	84250137597	AGEA.ASR.2018.1121451	01/07/2018	***OMISSIS*** **	DI MELLA SANTINO	BENEVENTO	
512	84250137852	AGEA.ASR.2018.1149913	04/07/2018	***OMISSIS*** **	GRASSO ANTONIO	BENEVENTO	
513	84250150129	AGEA.ASR.2018.1170446	07/07/2018	***OMISSIS*** **	BELLO MARIA	BENEVENTO	
514	84250155367	AGEA.ASR.2018.1179058	09/07/2018	***OMISSIS*** **	VACCARELLA ALESSIA	BENEVENTO	
515	84250139296	AGEA.ASR.2018.1131069	02/07/2018	***OMISSIS*** **	CUTILLO ENRICO ALBERTO	BENEVENTO	
516	84250140740	AGEA.ASR.2018.1138433	03/07/2018	***OMISSIS*** **	IANNOTTI ALFONSO	BENEVENTO	
517	84250142290	AGEA.ASR.2018.1151613	04/07/2018	***OMISSIS*** **	MARTUCCIO PASQUALE	BENEVENTO	
518	84250137746	AGEA.ASR.2018.1121509	01/07/2018	***OMISSIS*** **	CAPONE FEDERICO	BENEVENTO	
519	84250137696	AGEA.ASR.2018.11215	01/07/2018	***OMISSIS*** **	IANNELLA DARIO	BENEVENTO	

fonte: http://burc.regione.campania.it

		80					
520	84250134792	AGEA.ASR.2018.1064100	29/06/2018	***OMISSIS*** **	GRASSO NICOLA	BENEVENTO	
521	84250122359	AGEA.ASR.2018.867590	20/06/2018	***OMISSIS*** **	VISCUSI DANIELE	BENEVENTO	
522	84250126699	AGEA.ASR.2018.924863	23/06/2018	***OMISSIS*** **	PETRONE MARIANGELA	BENEVENTO	
523	84250144544	AGEA.ASR.2018.1157788	05/07/2018	***OMISSIS*** **	DE LUCA ROMINA	BENEVENTO	
524	84250155110	AGEA.ASR.2018.1172476	09/07/2018	***OMISSIS*** **	IZZO ILARIA	BENEVENTO	
525	84250155078	AGEA.ASR.2018.1172473	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DEL GROSSO GIOVANNA	BENEVENTO	
526	84250154089	AGEA.ASR.2018.1172080	08/07/2018	***OMISSIS*** **	MOGAVERO GIUSI	BENEVENTO	
527	84250152364	AGEA.ASR.2018.1171565	08/07/2018	***OMISSIS*** **	MOTTOLA GESSICA	BENEVENTO	
528	84250154238	AGEA.ASR.2018.1172194	08/07/2018	***OMISSIS*** **	GRIECO GERARDO	BENEVENTO	
529	84250155326	AGEA.ASR.2018.1174534	09/07/2018	***OMISSIS*** **	UCCI ENNIO	BENEVENTO	
530	84250155631	AGEA.ASR.2018.1176189	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PACIFICO MATTEO	BENEVENTO	
531	84250156258	AGEA.ASR.2018.1174419	09/07/2018	***OMISSIS*** **	RINALDI GIANLUCA	BENEVENTO	
532	84250115643	AGEA.ASR.2018.619301	02/06/2018	***OMISSIS*** **	BELPERIO UMBERTO	BENEVENTO	
533	84250143082	AGEA.ASR.2018.1151112	04/07/2018	***OMISSIS*** **	GAROFANO LOMEA	BENEVENTO	
534	84250139031	AGEA.ASR.2018.1128423	02/07/2018	***OMISSIS*** **	PETRILLO ARIANNA	BENEVENTO	
535	84250150426	AGEA.ASR.2018.1170561	07/07/2018	***OMISSIS*** **	GAGLIARDE FRANCESCA	BENEVENTO	
536	84250151051	AGEA.ASR.2018.1170804	07/07/2018	***OMISSIS*** **	VETERE CARMEN	BENEVENTO	
537	84250145715	AGEA.ASR.2018.1161183	05/07/2018	***OMISSIS*** **	ROMANO STEFANIA	BENEVENTO	
538	84250139015	AGEA.ASR.2018.1128293	02/07/2018	***OMISSIS*** **	POLVERE NICOLA	BENEVENTO	
539	84250145103	AGEA.ASR.2018.1159750	05/07/2018	***OMISSIS*** **	VERRILLI LEONARDO	BENEVENTO	

fonte: http://burc.regione.campania.it

540	84250120148	AGEA.ASR.2018.767717	16/06/2018	***OMISSIS*** **	IANNOTTA MIRKO	BENEVENTO	
541	84250129677	AGEA.ASR.2018.957843	25/06/2018	***OMISSIS*** **	MARMORALE GIANLUCA	BENEVENTO	
542	84250133356	AGEA.ASR.2018.1025043	28/06/2018	***OMISSIS*** **	FERRARO CARMELO	BENEVENTO	
543	84250137860	AGEA.ASR.2018.1121551	01/07/2018	***OMISSIS*** **	ZEOLI EMANUELE	BENEVENTO	
544	84250137266	AGEA.ASR.2018.1151114	04/07/2018	***OMISSIS*** **	D'ONOFRIO EMILIO	BENEVENTO	
545	84250136599	AGEA.ASR.2018.1094706	30/06/2018	***OMISSIS*** **	CHIUMIENTO ANTONIO	BENEVENTO	
546	84250156225	AGEA.ASR.2018.1173988	09/07/2018	***OMISSIS*** **	ABBATIELLO LUCA	BENEVENTO	
547	84250155151	AGEA.ASR.2018.1172481	09/07/2018	***OMISSIS*** **	MATURO ALMERINO	BENEVENTO	
548	84250154485	AGEA.ASR.2018.1172264	08/07/2018	***OMISSIS*** **	ZERILLO GIANPAOLO	BENEVENTO	
549	84250159260	AGEA.ASR.2018.1179672	09/07/2018	***OMISSIS*** **	ORSILLO FABIO	BENEVENTO	
550	84250158320	AGEA.ASR.2018.1177636	09/07/2018	***OMISSIS*** **	D'AGOSTINO SILVIA	BENEVENTO	
551	84250137795	AGEA.ASR.2018.1122707	02/07/2018	***OMISSIS*** **	CORBO VALENTINA	BENEVENTO	
552	84250138439	AGEA.ASR.2018.1125469	02/07/2018	***OMISSIS*** **	IESCE ANTONELLA	BENEVENTO	
553	84250120775	AGEA.ASR.2018.786424	18/06/2018	***OMISSIS*** **	PETRUCCI MARIA GRAZIA	BENEVENTO	
554	84250142811	AGEA.ASR.2018.1150331	04/07/2018	***OMISSIS*** **	COLANGELO ROSY	BENEVENTO	
555	84250146499	AGEA.ASR.2018.1164409	06/07/2018	***OMISSIS*** **	VETRONE MARIA	BENEVENTO	
556	84250147323	AGEA.ASR.2018.1166037	06/07/2018	***OMISSIS*** **	PICCIRILLO PALMERINO	BENEVENTO	
557	84250143199	AGEA.ASR.2018.1151243	04/07/2018	***OMISSIS*** **	OCONE EMILIO	BENEVENTO	
558	84250144585	AGEA.ASR.2018.1157138	05/07/2018	***OMISSIS*** **	MERCURI ANTONIO	BENEVENTO	
559	84250110941	AGEA.ASR.2018.595713	29/05/2018	***OMISSIS*** **	DI CERBO ANDREA	BENEVENTO	
560	84250137100	AGEA.ASR.2018.11050	30/06/2018	***OMISSIS*** **	PACELLI ANTONIO	BENEVENTO	

fonte: http://burc.regione.campania.it

		34					
561	84250134727	AGEA.ASR.2018.1048152	28/06/2018	***OMISSIS*** **	VERRILLI GAETANO	BENEVENTO	
562	84250152992	AGEA.ASR.2018.1171710	08/07/2018	***OMISSIS*** **	DE IESO ANTONIO	BENEVENTO	
563	84250153420	AGEA.ASR.2018.1171884	08/07/2018	***OMISSIS*** **	RACIOPPI LORIS	BENEVENTO	
564	84250155656	AGEA.ASR.2018.1175404	09/07/2018	***OMISSIS*** **	SENZAMICI ANDREA	BENEVENTO	
565	84250156951	AGEA.ASR.2018.1175346	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DE MATTEIS ANGELO	BENEVENTO	
566	84250155383	AGEA.ASR.2018.1172501	09/07/2018	***OMISSIS*	SORELLE FERRAVANTE SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	BENEVENTO	
567	84250135542	AGEA.ASR.2018.1071056	29/06/2018	***OMISSIS*** **	ZARRILLO CARMELA	BENEVENTO	
568	84250121401	AGEA.ASR.2018.867583	20/06/2018	***OMISSIS*** **	CALVANO GIUSEPPINA	BENEVENTO	
569	84250096124	AGEA.ASR.2018.405256	02/05/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA LA DELIZIA DI D'ANGELO GERARDO E FIGLI S.S.	BENEVENTO	
570	84250122862	AGEA.ASR.2018.869594	21/06/2018	***OMISSIS*** **	MUCCIO ANTONIO	BENEVENTO	
571	84250134099	AGEA.ASR.2018.1039206	28/06/2018	***OMISSIS*** **	RUSSO ALESSANDRO	BENEVENTO	
572	84250143223	AGEA.ASR.2018.1151279	04/07/2018	***OMISSIS*** **	DI MUCCIO ANTONIO	BENEVENTO	
573	84250138975	AGEA.ASR.2018.1149918	04/07/2018	***OMISSIS*** **	MAURO ANTONIO	BENEVENTO	
574	84250151929	AGEA.ASR.2018.1171240	07/07/2018	***OMISSIS*** **	MARTUCCI MARIO	BENEVENTO	
575	84250150715	AGEA.ASR.2018.1170622	07/07/2018	***OMISSIS*** **	IALACCI ANGELO	BENEVENTO	

576	84250149634	AGEA.ASR.2018.1170134	06/07/2018	***OMISSIS*** **	PAULUCCI DOMENICO	BENEVENTO	
577	84250155508	AGEA.ASR.2018.1176173	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DELLA PIETRA NIKOLAS	BENEVENTO	
578	84250158049	AGEA.ASR.2018.1177327	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DI PAOLA MICHELE	BENEVENTO	
579	84250159633	AGEA.ASR.2018.1180343	09/07/2018	***OMISSIS*** **	SIMONE SILVESTRO	BENEVENTO	
580	84250155219	AGEA.ASR.2018.1174424	09/07/2018	***OMISSIS*** **	ORLACCHIO NUNZIA	BENEVENTO	
581	84250154279	AGEA.ASR.2018.1172180	08/07/2018	***OMISSIS*** **	RICCIO ANTONELLA	BENEVENTO	
582	84250152059	AGEA.ASR.2018.1171283	07/07/2018	***OMISSIS*** **	CAPORASO LUIGI	BENEVENTO	
583	84250149162	AGEA.ASR.2018.1169822	06/07/2018	***OMISSIS*** **	ZEOLI ROBERTO	BENEVENTO	
584	84250145699	AGEA.ASR.2018.1161177	05/07/2018	***OMISSIS*** **	IANNICELLI CESARE	BENEVENTO	
585	84250145731	AGEA.ASR.2018.1161356	05/07/2018	***OMISSIS*** **	SEBASTIANELLI NINO	BENEVENTO	
586	84250143041	AGEA.ASR.2018.1151606	04/07/2018	***OMISSIS*** **	ALDERISIO ZACCARI ANTONIO	BENEVENTO	
587	84250143892	AGEA.ASR.2018.1153935	05/07/2018	***OMISSIS*** **	SANTUCCI GAETANO	BENEVENTO	
588	84250133091	AGEA.ASR.2018.1025334	28/06/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA TERRE DI BASELICE SRL	BENEVENTO	
589	84250136540	AGEA.ASR.2018.1093792	30/06/2018	***OMISSIS*** **	COCCHIARELLA GIOVANNI	BENEVENTO	
590	84250102955	AGEA.ASR.2018.424732	10/05/2018	***OMISSIS*** **	LUCIANO VITTORIO	BENEVENTO	
591	84250136201	AGEA.ASR.2018.1081930	29/06/2018	***OMISSIS*** **	BRICEAG MARINELA IONELA	BENEVENTO	
592	84250137175	AGEA.ASR.2018.1105336	30/06/2018	***OMISSIS*** **	D'ONOFRIO LEONARDA	BENEVENTO	
593	84250132994	AGEA.ASR.2018.1011402	27/06/2018	***OMISSIS*** **	DE VIZIO ANTONIETTA	BENEVENTO	
594	84250142035	AGEA.ASR.2018.11456	04/07/2018	***OMISSIS*** **	MELISI	BENEVENTO	

		35			VALENTINA		
595	84250148214	AGEA.ASR.2018.1169942	06/07/2018	***OMISSIS*** **	MOBILIA ERICA	BENEVENTO	
596	84250153081	AGEA.ASR.2018.1172173	08/07/2018	***OMISSIS*** **	PACELLI ADA	BENEVENTO	
597	84250155276	AGEA.ASR.2018.1174771	09/07/2018	***OMISSIS*** **	SALVAREZZA DAVIDE	BENEVENTO	
598	84250158874	AGEA.ASR.2018.1178989	09/07/2018	***OMISSIS*** **	CORBO DANIELE GIOVANNI	BENEVENTO	
599	84250148537	AGEA.ASR.2018.1171668	08/07/2018	***OMISSIS*	FRATELLI PROZZO SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	BENEVENTO	
600	84250145004	AGEA.ASR.2018.1159347	05/07/2018	***OMISSIS*** **	NARDONE NICOLA	BENEVENTO	
601	84250143355	AGEA.ASR.2018.1151344	04/07/2018	***OMISSIS*** **	FRAGNITO FABIO	BENEVENTO	
602	84250142779	AGEA.ASR.2018.1149826	04/07/2018	***OMISSIS*** **	CARUSO ALESSANDRO	BENEVENTO	
603	84250151010	AGEA.ASR.2018.1170765	07/07/2018	***OMISSIS*** **	DEL GROSSO LUCIANA	BENEVENTO	
604	84250151028	AGEA.ASR.2018.1170773	07/07/2018	***OMISSIS*** **	TROTTA EMANUELA	BENEVENTO	
605	84250136318	AGEA.ASR.2018.1082987	29/06/2018	***OMISSIS*** **	SOLLA ANGELA	BENEVENTO	
606	84250022518	AGEA.ASR.2018.195373	28/02/2018	***OMISSIS*** **	BARBATO EVA	BENEVENTO	
607	84250122276	AGEA.ASR.2018.867588	20/06/2018	***OMISSIS*** **	OROPALLO DOMENICA	BENEVENTO	
608	84250158775	AGEA.ASR.2018.1178350	09/07/2018	***OMISSIS*** **	MELISI ROMINA	BENEVENTO	
609	84250159369	AGEA.ASR.2018.1179966	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PETRILLO TIZIANA	BENEVENTO	
610	84250158973	AGEA.ASR.2018.1179125	09/07/2018	***OMISSIS*** **	MENNILLO PATRIZIA	BENEVENTO	
611	84250157850	AGEA.ASR.2018.1176985	09/07/2018	***OMISSIS*** **	LOPRAINO MARIA VINCENZA	BENEVENTO	
612	84250158338	AGEA.ASR.2018.1177954	09/07/2018	***OMISSIS*** **	IGNELZI JESSICA	BENEVENTO	

613	84250156654	AGEA.ASR.2018.1177136	09/07/2018	***OMISSIS*** **	FERRARA VIVIANA	BENEVENTO	
614	84250152521	AGEA.ASR.2018.1171465	08/07/2018	***OMISSIS*** **	LICCIARDI LORELLA	BENEVENTO	
615	84250154436	AGEA.ASR.2018.1172224	08/07/2018	***OMISSIS*** **	IELARDI CARLO	BENEVENTO	
616	84250154600	AGEA.ASR.2018.1173337	09/07/2018	***OMISSIS*** **	LAVORGNA MASSIMO	BENEVENTO	
617	84250155680	AGEA.ASR.2018.1174605	09/07/2018	***OMISSIS*** **	FANZO DARIO	BENEVENTO	
618	84250158486	AGEA.ASR.2018.1177717	09/07/2018	***OMISSIS*** **	MORONE FILIPPO	BENEVENTO	
619	84250158593	AGEA.ASR.2018.1177934	09/07/2018	***OMISSIS*** **	BELPERIO TONI	BENEVENTO	
620	84250117763	AGEA.ASR.2018.659686	09/06/2018	***OMISSIS*** **	MERLO FIORILLO FIORAVANTE	BENEVENTO	
621	84250116963	AGEA.ASR.2018.639946	06/06/2018	***OMISSIS*** **	MAZZONE ANDREA	BENEVENTO	
622	84250126889	AGEA.ASR.2018.928782	23/06/2018	***OMISSIS*** **	DE STEFANO FABIO	BENEVENTO	
623	84250135252	AGEA.ASR.2018.1067023	29/06/2018	***OMISSIS*** **	DI LIBERO ANGELO	BENEVENTO	
624	84250151341	AGEA.ASR.2018.1170951	07/07/2018	***OMISSIS*** **	RUBANO LUCA	BENEVENTO	
625	84250151747	AGEA.ASR.2018.1171168	07/07/2018	***OMISSIS*** **	FALLUTO FILIPPO	BENEVENTO	
626	84250142423	AGEA.ASR.2018.1147742	04/07/2018	***OMISSIS*** **	PACELLI ALESSIO	BENEVENTO	
627	84250143314	AGEA.ASR.2018.1162433	06/07/2018	***OMISSIS*** **	FOSCHINI ANTONIO	BENEVENTO	
628	84250139171	AGEA.ASR.2018.1129351	02/07/2018	***OMISSIS*** **	PETRILLO FABIO	BENEVENTO	
629	84250149519	AGEA.ASR.2018.1170042	06/07/2018	***OMISSIS*** **	GALASSO IMMACOLATA	BENEVENTO	
630	84250148131	AGEA.ASR.2018.1169883	06/07/2018	***OMISSIS*** **	DURANTE MARIA CRISTINA	BENEVENTO	
631	84250134784	AGEA.ASR.2018.1049487	28/06/2018	***OMISSIS*** **	DI CERBO MARIAROSARIA	BENEVENTO	
632	84250136300	AGEA.ASR.2018.1083100	29/06/2018	***OMISSIS*** **	BELPERIO GIUSEPPINA	BENEVENTO	

633	84250136342	AGEA.ASR.2018.1149902	04/07/2018	***OMISSIS*** **	ABBATIELLO ANTONIA	BENEVENTO	
634	84250136359	AGEA.ASR.2018.1083701	29/06/2018	***OMISSIS*** **	D'APICE ASSUNTA VERONICA	BENEVENTO	
635	84250137704	AGEA.ASR.2018.1123942	02/07/2018	***OMISSIS*** **	IANNOTTI MARIA CATERINA	BENEVENTO	
636	84250121526	AGEA.ASR.2018.867584	20/06/2018	***OMISSIS*** **	FULIGINE CARMELA	BENEVENTO	
637	84250155813	AGEA.ASR.2018.1172707	09/07/2018	***OMISSIS*	TENUTA MANCOLA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA SOCIETA' AGRICOLA	BENEVENTO	
638	84250152000	AGEA.ASR.2018.1171263	07/07/2018	***OMISSIS*** **	VETERE VALERIA	BENEVENTO	
639	84250121575	AGEA.ASR.2018.793490	19/06/2018	***OMISSIS*** **	BELPERIO ROBERTO	BENEVENTO	
640	84250022708	AGEA.ASR.2018.196425	28/02/2018	***OMISSIS*** **	DE IESO DANIELE	BENEVENTO	
641	84250027038	AGEA.ASR.2018.227263	09/03/2018	***OMISSIS*** **	MAZZONE SALVATORE	BENEVENTO	
642	84250135997	AGEA.ASR.2018.1106865	30/06/2018	***OMISSIS*** **	SACCO VINCENZO	BENEVENTO	
643	84250147919	AGEA.ASR.2018.1168038	06/07/2018	***OMISSIS*** **	GIAQUINTO ADRIANO	BENEVENTO	
644	84250145558	AGEA.ASR.2018.1161046	05/07/2018	***OMISSIS*** **	VECCHIOLLA ANTONIO	BENEVENTO	
645	84250141151	AGEA.ASR.2018.1142023	03/07/2018	***OMISSIS*** **	CAPORASO NICOLA	BENEVENTO	
646	84250143108	AGEA.ASR.2018.1151172	04/07/2018	***OMISSIS*** **	D'AMICO DAMIANO	BENEVENTO	
647	84250145665	AGEA.ASR.2018.1161109	05/07/2018	***OMISSIS*** **	OLIVIERO MANUELA	BENEVENTO	
648	84250146754	AGEA.ASR.2018.1169304	06/07/2018	***OMISSIS*** **	SALVATORE CLARA	BENEVENTO	
649	84250149477	AGEA.ASR.2018.1169957	06/07/2018	***OMISSIS*** **	LEPPA IOVANA	BENEVENTO	

650	84250149212	AGEA.ASR.2018.1169830	06/07/2018	***OMISSIS*** **	ONOFRIO PAOLA	BENEVENTO	
651	84250135062	AGEA.ASR.2018.1064022	29/06/2018	***OMISSIS*** **	RUSSOLILLO ELENA	BENEVENTO	
652	84250135690	AGEA.ASR.2018.1074590	29/06/2018	***OMISSIS*** **	DI CERBO NADIA	BENEVENTO	
653	84250136532	AGEA.ASR.2018.1093346	30/06/2018	***OMISSIS*** **	CARONE KATIA	BENEVENTO	
654	84250126004	AGEA.ASR.2018.906472	22/06/2018	***OMISSIS*** **	SOLLA PINA	BENEVENTO	
655	84250122425	AGEA.ASR.2018.867592	20/06/2018	***OMISSIS*** **	RICCIO GIOVANNA	BENEVENTO	
656	84250125576	AGEA.ASR.2018.903489	22/06/2018	***OMISSIS*** **	MORRONE GIUSEPPINA	BENEVENTO	
657	84250136581	AGEA.ASR.2018.1094569	30/06/2018	***OMISSIS*** **	GRIECO MARCO	BENEVENTO	
658	84250148206	AGEA.ASR.2018.1168675	06/07/2018	***OMISSIS*** **	BALDINO FRANCESCO	BENEVENTO	
659	84250141714	AGEA.ASR.2018.1142345	03/07/2018	***OMISSIS*** **	IANNOTTI ROBERTO	BENEVENTO	
660	84250155599	AGEA.ASR.2018.1175353	09/07/2018	***OMISSIS*** **	IULIANO ANTONIO	BENEVENTO	
661	84250154899	AGEA.ASR.2018.1172457	08/07/2018	***OMISSIS*** **	RAPUANO SARA	BENEVENTO	
662	84250157868	AGEA.ASR.2018.1177016	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DE GREGORIO MARISA	BENEVENTO	
663	84250159237	AGEA.ASR.2018.1179658	09/07/2018	***OMISSIS*** **	SAUCHELLA GIUSEPPINA	BENEVENTO	
664	84250151044	AGEA.ASR.2018.1170772	07/07/2018	***OMISSIS*** **	FUSCO LUCIA	BENEVENTO	
665	84250136144	AGEA.ASR.2018.1125779	02/07/2018	***OMISSIS*** **	COPPOLARO NICOLINA	BENEVENTO	
666	84250131780	AGEA.ASR.2018.976194	26/06/2018	***OMISSIS*** **	DE STEFANO LINDA	BENEVENTO	
667	84250132341	AGEA.ASR.2018.998028	27/06/2018	***OMISSIS*** **	DI RUBBO COSIMO	BENEVENTO	
668	84250140955	AGEA.ASR.2018.1142047	03/07/2018	***OMISSIS*** **	PASTORE GIOVANNI	BENEVENTO	
669	84250142225	AGEA.ASR.2018.1146753	04/07/2018	***OMISSIS*** **	TOMMASIELLO ALMERICO	BENEVENTO	

670	84250138918	AGEA.ASR.2018.11279 80	02/07/2018	***OMISSIS*** **	VOTINO ANTONIO	BENEVENTO	
671	84250143025	AGEA.ASR.2018.11515 62	04/07/2018	***OMISSIS*** **	SCOCCA FRANCESCO	BENEVENTO	
672	84250144411	AGEA.ASR.2018.11564 36	05/07/2018	***OMISSIS*** **	SCARINZI CRISTIAN	BENEVENTO	
673	84250159187	AGEA.ASR.2018.11798 37	09/07/2018	***OMISSIS*** **	ABATE MICHELE	BENEVENTO	
674	84250155086	AGEA.ASR.2018.11774 75	09/07/2018	***OMISSIS*** **	BELCAMPO ENRICO	BENEVENTO	
675	84250155060	AGEA.ASR.2018.11733 78	09/07/2018	***OMISSIS*** **	CAMPAGNUOLO EVANGELISTA	BENEVENTO	
676	84250152042	AGEA.ASR.2018.11712 78	07/07/2018	***OMISSIS*** **	MAIO ALESSANDRO	BENEVENTO	
677	84250153941	AGEA.ASR.2018.11720 50	08/07/2018	***OMISSIS*** **	FALLUTO MENNATO	BENEVENTO	
678	84250156365	AGEA.ASR.2018.11742 45	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PROZZO ORLANDO	BENEVENTO	
679	84250155474	AGEA.ASR.2018.11733 98	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DEL GROSSO GESSICA	BENEVENTO	
680	84250148438	AGEA.ASR.2018.11692 37	06/07/2018	***OMISSIS*** **	PIACQUADIO MARIALIBERA	BENEVENTO	
681	84250148453	AGEA.ASR.2018.11696 92	06/07/2018	***OMISSIS*** **	VELLA NICOLA	BENEVENTO	
682	84250146887	AGEA.ASR.2018.11651 71	06/07/2018	***OMISSIS*** **	PETRIELLA GIOVANNI	BENEVENTO	
683	84250143496	AGEA.ASR.2018.11514 16	04/07/2018	***OMISSIS*** **	PERRIELLO MAURIZIO	BENEVENTO	
684	84250142241	AGEA.ASR.2018.11467 15	04/07/2018	***OMISSIS*** **	BRILLI ANTONIO	BENEVENTO	
685	84250137449	AGEA.ASR.2018.11214 02	01/07/2018	***OMISSIS*** **	MONTE FRANCESCO	BENEVENTO	
686	84250138330	AGEA.ASR.2018.11239 58	02/07/2018	***OMISSIS*** **	TATAVITTO ANTONIO	BENEVENTO	
687	84250138041	AGEA.ASR.2018.11216 86	01/07/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA MARKITTO S.R.L.	BENEVENTO	
688	84250155821	AGEA.ASR.2018.11730 90	09/07/2018	***OMISSIS*** **	RUBORTONE GIUSEPPE	BENEVENTO	
689	84250159476	AGEA.ASR.2018.11801 91	09/07/2018	***OMISSIS*** **	GENCA ANTONIO	BENEVENTO	

fonte: http://burc.regione.campania.it

690	84250158742	AGEA.ASR.2018.1178612	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PESCE ANTONIETTA	BENEVENTO	
691	84250155243	AGEA.ASR.2018.1173655	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PEZZILLO PAOLA	BENEVENTO	
692	84250156696	AGEA.ASR.2018.1174699	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PELUSO ALBINA	BENEVENTO	
693	84250136383	AGEA.ASR.2018.1084144	29/06/2018	***OMISSIS*** **	BELPERIO ALESSIA	BENEVENTO	
694	84250133794	AGEA.ASR.2018.1034612	28/06/2018	***OMISSIS*** **	DE PASQUALE GRAZIELLA	BENEVENTO	
695	84250148941	AGEA.ASR.2018.1170406	07/07/2018	***OMISSIS*** **	DE LUCA ROSA	BENEVENTO	
696	84250150343	AGEA.ASR.2018.1171015	07/07/2018	***OMISSIS*** **	TROTTA GIGLIOLA	BENEVENTO	
697	84250141318	AGEA.ASR.2018.1149335	04/07/2018	***OMISSIS*** **	DI DONATO VINCENZO	BENEVENTO	
698	84250141433	AGEA.ASR.2018.1142223	03/07/2018	***OMISSIS*** **	FISCARELLI PASQUALINO	BENEVENTO	
699	84250054859	AGEA.ASR.2018.323854	15/04/2018	***OMISSIS*** **	IANNELLA LUIGI	BENEVENTO	
700	84250121567	AGEA.ASR.2018.793217	19/06/2018	***OMISSIS*** **	FACCHIANO FRANCESCO	BENEVENTO	
701	84250135153	AGEA.ASR.2018.1066342	29/06/2018	***OMISSIS*** **	CENICCOLA ANNALISA	BENEVENTO	
702	84250137688	AGEA.ASR.2018.1121496	01/07/2018	***OMISSIS*	SOCIETA' AGRICOLA GMG S.R.L.	BENEVENTO	
703	84250151432	AGEA.ASR.2018.1171030	07/07/2018	***OMISSIS*** **	POLCINO MARISA	BENEVENTO	
704	84250152513	AGEA.ASR.2018.1171464	08/07/2018	***OMISSIS*** **	ROSSETTI ANITA	BENEVENTO	
705	84250154873	AGEA.ASR.2018.1172436	08/07/2018	***OMISSIS*** **	MANCINI TERESA	BENEVENTO	
706	84250152158	AGEA.ASR.2018.1171315	07/07/2018	***OMISSIS*** **	ORLANDO FRANCESCO	BENEVENTO	
707	84250137944	AGEA.ASR.2018.1121571	01/07/2018	***OMISSIS*** **	IANNILLI ANTONIO	BENEVENTO	
708	84250136524	AGEA.ASR.2018.1093158	30/06/2018	***OMISSIS*** **	ROMANO DOMENICO	BENEVENTO	

709	84250135328	AGEA.ASR.2018.1067261	29/06/2018	***OMISSIS*** **	SPITALETTA FILOMENA	BENEVENTO	
710	84250134107	AGEA.ASR.2018.1039600	28/06/2018	***OMISSIS*** **	DI BRIGIDA GINA	BENEVENTO	
711	84250132234	AGEA.ASR.2018.998739	27/06/2018	***OMISSIS*** **	NICCHINIELLO MONICA	BENEVENTO	
712	84250147984	AGEA.ASR.2018.1168835	06/07/2018	***OMISSIS*** **	BRILLI ANTONIETTA	BENEVENTO	
713	84250152463	AGEA.ASR.2018.1171428	08/07/2018	***OMISSIS*** **	VERRILLI IDA	BENEVENTO	
714	84250155177	AGEA.ASR.2018.1172484	09/07/2018	***OMISSIS*	EVO SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SOCIETA' AGRICOLA	BENEVENTO	
715	84250157728	AGEA.ASR.2018.1176795	09/07/2018	***OMISSIS*** **	VITELLI GIUSEPPE	BENEVENTO	
716	84250152737	AGEA.ASR.2018.1171542	08/07/2018	***OMISSIS*** **	FRUSCIANTE ALESSANDRO	BENEVENTO	
717	84250151739	AGEA.ASR.2018.1171183	07/07/2018	***OMISSIS*** **	GIRALDI EMILIANO	BENEVENTO	
718	84250140344	AGEA.ASR.2018.1134039	03/07/2018	***OMISSIS*** **	CECERE PELLEGRINO	BENEVENTO	
719	84250110883	AGEA.ASR.2018.594803	28/05/2018	***OMISSIS*** **	BARTOLI CARLO	BENEVENTO	
720	84250132879	AGEA.ASR.2018.1009749	27/06/2018	***OMISSIS*** **	CICCHIELLO EMILIA	BENEVENTO	
721	84250134321	AGEA.ASR.2018.1048707	28/06/2018	***OMISSIS*** **	FOCARETA DANIELA	BENEVENTO	
722	84250149196	AGEA.ASR.2018.1169833	06/07/2018	***OMISSIS*	AZIENDA AGRICOLA TINESSA SOCIETA' SEMPLICE	BENEVENTO	
723	84250148156	AGEA.ASR.2018.1168655	06/07/2018	***OMISSIS*** **	SANTILLO GIUSEPPINA	BENEVENTO	
724	84250148925	AGEA.ASR.2018.1169719	06/07/2018	***OMISSIS*** **	CHIAIE TERESA	BENEVENTO	
725	84250147042	AGEA.ASR.2018.1165669	06/07/2018	***OMISSIS*** **	RUGGIERO CRISTINA	BENEVENTO	
726	84250156431	AGEA.ASR.2018.11744	09/07/2018	***OMISSIS*** **	NIZZA STEFANIA	BENEVENTO	

		49					
727	84250155714	AGEA.ASR.2018.1176463	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PAVEL SIMONA	BENEVENTO	
728	84250147067	AGEA.ASR.2018.1168797	06/07/2018	***OMISSIS*** **	IANNOTTI ANGELO	BENEVENTO	
729	84250142431	AGEA.ASR.2018.1149801	04/07/2018	***OMISSIS*** **	CESARE MASSIMO LUIGI	BENEVENTO	
730	84250134305	AGEA.ASR.2018.1045281	28/06/2018	***OMISSIS*** **	FERELLA NICOLA	BENEVENTO	
731	84250135393	AGEA.ASR.2018.1130664	02/07/2018	***OMISSIS*** **	PARENTE MARGHERITA	BENEVENTO	
732	84250136516	AGEA.ASR.2018.1092869	30/06/2018	***OMISSIS*** **	FAZZINI ANNA MARIA	BENEVENTO	
733	84250138629	AGEA.ASR.2018.1126018	02/07/2018	***OMISSIS*** **	PARLAPIANO SERGIO	BENEVENTO	
734	84250131954	AGEA.ASR.2018.989830	27/06/2018	***OMISSIS*** **	VESSICHELLI DOMENICO	BENEVENTO	
735	84250124090	AGEA.ASR.2018.877998	21/06/2018	***OMISSIS*** **	COCCA GIANCARMINE	BENEVENTO	
736	84250143058	AGEA.ASR.2018.1161473	05/07/2018	***OMISSIS*** **	CORVINO PINO	BENEVENTO	
737	84250141912	AGEA.ASR.2018.1144332	04/07/2018	***OMISSIS*** **	SELLITTO MARCO	BENEVENTO	
738	84250145988	AGEA.ASR.2018.1161299	05/07/2018	***OMISSIS*** **	VETRONE SAVIO	BENEVENTO	
739	84250151242	AGEA.ASR.2018.1172783	09/07/2018	***OMISSIS*** **	BARONE ALFONSO	BENEVENTO	
740	84250157157	AGEA.ASR.2018.1175852	09/07/2018	***OMISSIS*** **	SASSANO CARMINE	BENEVENTO	
741	84250156944	AGEA.ASR.2018.1175285	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PARENTE SISTO	BENEVENTO	
742	84250158718	AGEA.ASR.2018.1178584	09/07/2018	***OMISSIS*** **	PICCIUTO ANGELO MICHELE	BENEVENTO	
743	84250159401	AGEA.ASR.2018.1179995	09/07/2018	***OMISSIS*** **	DE GENNARO LUANA	BENEVENTO	
744	84250156597	AGEA.ASR.2018.1174826	09/07/2018	***OMISSIS*** **	REVERUZZI GINA	BENEVENTO	
745	84250151507	AGEA.ASR.2018.1171005	07/07/2018	***OMISSIS*** **	MAIO ELENA	BENEVENTO	
746	84250139833	AGEA.ASR.2018.11317	02/07/2018	***OMISSIS*** **	BONTEMPO	BENEVENTO	

		92			SILVANA		
747	84250126590	AGEA.ASR.2018.923991	23/06/2018	***OMISSIS*** **	NAPOLITANO ALESSANDRA	BENEVENTO	
748	84250130436	AGEA.ASR.2018.958536	25/06/2018	***OMISSIS*** **	GENTILCORE MARIA	BENEVENTO	
749	84250130386	AGEA.ASR.2018.958528	25/06/2018	***OMISSIS*** **	LA PORTA MARTA	BENEVENTO	
750	84250114604	AGEA.ASR.2018.610445	31/05/2018	***OMISSIS*** **	PETRACCARO ROSARIA	BENEVENTO	
751	84250120965	AGEA.ASR.2018.787203	18/06/2018	***OMISSIS*** **	LOSANNO MARIA ROSARIA	BENEVENTO	
752	84250135575	AGEA.ASR.2018.1071557	29/06/2018	***OMISSIS*** **	FILIPPELLI GIOVANNA	BENEVENTO	
753	84250115171	AGEA.ASR.2018.612785	31/05/2018	***OMISSIS*** **	DE CURTIS GIUSEPPE	BENEVENTO	
754	84250081332	AGEA.ASR.2018.340426	21/04/2018	***OMISSIS*** **	PUZELLA SALVATORE	BENEVENTO	
755	84250151796	AGEA.ASR.2018.1171184	07/07/2018	***OMISSIS*** **	VISCIO ROSARIO ROBERTO	BENEVENTO	

Dati aggiornati al 03/02/2020 15:46:08

Graduatoria Provvisoria: BENEVENTO - Validata: domande non ammissibili per mancato raggiungimento punteggio minimo

POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	PT. Tot.	PT. Prog.	Soggetto Attuatore	Riesame
756	84250131483	AGEA.ASR.2018.973401	26/06/2018	***OMISSIS*** **	LIBERATORE ANNUNZIATA	57	18	BENEVENTO	
757	84250137498	AGEA.ASR.2018.1169755	06/07/2018	***OMISSIS*** **	GIANGREGORIO ANTONIO	37	25	BENEVENTO	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SISMAR
Sistema di Monitoraggio Agricolo Regionale

Dati aggiornati al 03/02/2020 15:46:08

Riepilogo finanziabilità

N° domande ammissibili	448	**Totale Spesa Ammessa**	€ 119.863.763,82	**Totale Contributo Ammesso**	€ 100.857.653,73
Dotazione Finanziaria	**€ 160.763.711,12**			**Economie**	
N° domande finanziabili	448	**Premio Ammesso Finanziabile**	€ 100.857.653,73	**Dotazione Finanziaria Residua**	€ 59.906.057,39

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 28 del 03/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE CAMPANIA 2014/2020 - MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE E/O ANIMALI: PROGETTO INTEGRATO GIOVANI (TIPOLOGIA DI INTERVENTO 4.1.2 E 6.1.1). PRESA D'ATTO DELL'APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE PROVINCIALI PROVVISORIE RETTIFICATE (ELENCO SISMAR) E PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO ACCORPATO.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

- con Decreto Dirigenziale n.239 del 13.10.2017, pubblicato sul BURC n. 16.10.2017, è stato approvato il bando del Progetto Integrato Giovani (tipologie di intervento 4.1.2 e 6.1.1 1, e successive modifiche ed integrazioni);
- con DRD 14 del 12.01.2018, pubblicato sul BURC n. 4 del 15.01.2018, la scadenza veniva prorogata al 27.04.2018;
- con DRD 91 del 28.03.2018 è stata ulteriormente prorogata la scadenza al 30.06.2017;
- con DRD n. 161 del 19.06.2018, pubblicato sul BURC n. 44 del 25 giugno 2018, è stato differito il termine della presentazione delle istanze al 2/07/2018;
- con DRD n. 171 e 172 del 29.06.2018, pubblicati sul BURC n. 46 del 2.07.2018, è stato ulteriormente differito il termine ultimo per il caricamento delle domande di sostegno e per il caricamento della scheda di validazione al 09.07.2018;
- con DRD n. 106 del 20 aprile 2018, pubblicato sul BURC n. 31 del 23/04/2018, è stato approvato il Manuale delle procedure per la gestione delle domande di sostegno inerente le misure non connesse alla superficie e/o agli animali per l'attuazione del Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014-2020 (rev. 3.0).

VISTI i decreti di approvazione delle Graduatorie Provvisorie Provinciali e, precisamente:

- DRD n. 130 del 30.09.2019 di approvazione della Graduatoria Provvisoria Provinciale di Avellino;
- DRD n. 196 del 19.11.2019 di approvazione della Graduatoria Provvisoria Provinciale di Benevento:
- DRD n. 221 del 24.09.2019 di approvazione della Graduatoria Provvisoria Provinciale di Caserta;
- DRD n. 112 del 05.07.2019 di approvazione della Graduatoria Provvisoria Provinciale di Napoli;
- DRD n. 498 del 28.11.2019 di approvazione della Graduatoria Provvisoria Provinciale di Salerno.

VISTI altresì i DRD di rettifica delle Graduatorie provvisorie emesse dai suddetti uffici territoriali, in corso di pubblicazione sul BURC, pubblicate sul portale Agricoltura della Regione Campania e caricate al SISMAR, e precisamente:

- DRD n. 26 del 3.02.2020 emesso dal Settore Tecnico Amministrativo Provinciale di Avellino;
- DRD n. 15 del 3.02.2020 emesso dal Settore Tecnico Amministrativo Provinciale di Benevento;
- DRD n. 31 del 3.02.2020 emesso dal Settore Tecnico Amministrativo Provinciale di Caserta:
- DRD n. 22 del 3.02.2020 emesso dal Settore Tecnico Amministrativo Provinciale di Napoli;
- DRD n. 35 del 3.02.2020 emesso dal Settore Tecnico Amministrativo Provinciale di Salerno.

RITENUTO di prendere atto degli elenchi che formano le Graduatorie Provvisorie Provinciali rettificate, e di procedere alla pubblicazione degli elenchi accorpati di tutte le Domande ammissibili, non ammissibili a valutazione e non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo.

DECRETA

- di prendere atto delle graduatorie provvisorie provinciali rettificate;
- di pubblicare gli elenchi accorpati di tutte le domande ammissibili, non ammissibili a valutazione e non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo;

- di stabilire che le richieste di riesame, secondo le procedure vigenti, devono essere trasmesse via PEC entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie provvisorie provinciali rettificate alle UOD territoriali di competenza;
- di inviare, per quanto di competenza, copia del presente decreto, a:
  - all'assessorato agricoltura;
  - UOD della Direzione Generale 50 07 centrali e provinciali;
  - all'Ufficio Affari Generali – Atti sottoposti a registrazione e contratti - URP (40.03.03)
  - alla Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza del PSR Campania 2014- 2020;
  - all'Ufficio V - Bollettino Ufficiale – Ufficio Relazioni con il Pubblico (40.03.05). BURC per la pubblicazione.

DIASCO

Graduatoria Regionale - In Lavorazione: domande ammissibili											
POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	Tipologia Intervento	Spesa Ammessa	Contributo Ammesso	PT. Tot.	PT. Prog.	Soggetto Attuatore
1	84250146531	AGEA.ASR.2018.1170768	07/07/2018	MNCMLS82S68A509G	MINICHIELLO MARILISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	98	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 28.783,92	€ 23.818,63			
2	84250132655	AGEA.ASR.2018.1007554	27/06/2018	SNSCML85L17L628F	SANSONE CARMELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	97	54	SALERNO
						4.1.2	€ 63.618,78	€ 54.766,91			
3	84250118936	AGEA.ASR.2018.694037	12/06/2018	RFFGPP82A11D643Y	RAFFA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	95	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 24.971,08	€ 21.900,65			
4	84250022195	AGEA.ASR.2018.193767	28/02/2018	05510640658	SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA FRATELLI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	95	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 25.284,94	€ 21.964,01			
5	84250133943	AGEA.ASR.2018.1037263	28/06/2018	RSCGDU95L24C525F	RESCE GUIDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	95	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 15.358,84	€ 13.536,94			
6	84250146481	AGEA.ASR.2018.1171013	07/07/2018	02964500645	PETRABRAIA SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	95	51	AVELLINO
						4.1.2	€ 18.118,83	€ 14.288,41			
7	84250135724	AGEA.ASR.2018.1074884	29/06/2018	RBRCRL85E16F839F	ROBERTO CARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	94	55	AVELLINO
						4.1.2	€ 34.676,38	€ 28.135,95			
8	84250147927	AGEA.ASR.2018.1169685	06/07/2018	TRTTZN85B63A783N	TROTTA TIZIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	93	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 18.700,00	€ 15.320,12			
9	84250139288	AGEA.ASR.2018.1130764	02/07/2018	LCNLND91R43A399I	LO CONTE LINDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	93	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 29.973,31	€ 23.821,97			
10	84250150962	AGEA.ASR.2018.1170777	07/07/2018	CRSDNC77P05A284R	CARUSO DOMENICANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	93	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 38.305,08	€ 26.549,98			
11	84250133398	AGEA.ASR.2018.1025747	28/06/2018	RLLNTN92E19A783T	IORILLO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	93	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 76.637,75	€ 65.049,67			
12	84250148388	AGEA.ASR.2018.1169069	06/07/2018	FRTGST97D18A783M	FRATTOLILLO AUGUSTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	53	AVELLINO
						4.1.2	€ 19.704,60	€ 14.943,60			
13	84250151465	AGEA.ASR.2018.1170982	07/07/2018	MEOPLA79S17A509M	MEO PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	53	AVELLINO
						4.1.2	€ 21.398,06	€ 16.960,44			
14	84250138249	AGEA.ASR.2018.1122135	02/07/2018	ZTLSVR94L21A509A	ZITOLA SAVERIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	53	AVELLINO
						4.1.2	€ 75.865,91	€ 64.409,30			
15	84250138405	AGEA.ASR.2018.1124290	02/07/2018	TSIFPP95A07A399Z	TISO FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 20.652,51	€ 13.425,44			
16	94250122937	AGEA.ASR.2019.990940	28/06/2019	VLNPQL95S15A717E	VALIANTE PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	52	SALERNO
						4.1.2	€ 78.556,26	€ 67.205,90			
17	84250150541	AGEA.ASR.2018.1170576	07/07/2018	SLZFNC94S11A881I	SOLAZZO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 117.068,55	€ 103.601,59			
18	84250154626	AGEA.ASR.2018.1172291	08/07/2018	02971190646	SOCIETA' AGRICOLA CONSENSO S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	51	AVELLINO
						4.1.2	€ 71.416,79	€ 62.076,54			
19	94250129882	AGEA.ASR.2019.1026338	15/07/2019	SCRMRS79L46B963O	SCIROCCO MARISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	51	CASERTA
						4.1.2	€ 89.144,36	€ 78.523,38			
20	84250154246	AGEA.ASR.2018.1172150	08/07/2018	PNZCMN89D19A783F	PANZA CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	92	49	AVELLINO
						4.1.2	€ 75.597,16	€ 65.904,75			
21	84250157231	AGEA.ASR.2018.1175909	09/07/2018	PZZPLA83R71A509L	PIZZA PAOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	56	AVELLINO
						4.1.2	€ 39.395,81	€ 31.695,08			
22	84250159138	AGEA.ASR.2018.1179509	09/07/2018	02925740645	OLI VI - PIU' S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 76.266,07	€ 54.626,30			
23	84250140039	AGEA.ASR.2018.1141873	03/07/2018	LNGCCT91H66A489A	LUONGO CONCETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 33.367,64	€ 27.727,42			
24	84250150889	AGEA.ASR.2018.1170684	07/07/2018	GBRMNL93H47C351N	GABRIELE EMANUELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	SALERNO
						4.1.2	€ 51.460,79	€ 44.800,28			
25	84250135310	AGEA.ASR.2018.1074954	29/06/2018	SPGGNN95T19A509V	SPAGNUOLO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 56.502,71	€ 32.560,29			
26	84250139312	AGEA.ASR.2018.1130748	02/07/2018	MLIGPP92B62A509K	MIELE GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 63.376,39	€ 55.878,76			
27	84250032681	AGEA.ASR.2018.244428	17/03/2018	MSCRFL83E15A509F	MOSCHELLA RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 64.991,93	€ 52.323,28			

28	84250154212	AGEA.ASR.2018.1172139	08/07/2018	FJAGPP97D06A509B	FAIJA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 65.744,27	€ 45.876,70			
29	84250141136	AGEA.ASR.2018.1142111	03/07/2018	CLCSVR89D09A509A	COLACURCIO SAVERIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 67.645,79	€ 56.658,82			
30	84250145087	AGEA.ASR.2018.1160966	05/07/2018	CNGNGL77R57A399H	CANGERO ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 75.266,92	€ 65.946,12			
31	84250148776	AGEA.ASR.2018.1169602	06/07/2018	STPSDR93R05A717A	STOPPIELLO SANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	52	SALERNO
						4.1.2	€ 107.894,07	€ 68.985,67			
32	84250136177	AGEA.ASR.2018.1081439	29/06/2018	SCRMRS81M71A399M	SCARPELLINO MARISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	51	AVELLINO
						4.1.2	€ 32.366,64	€ 28.526,14			
33	84250151853	AGEA.ASR.2018.1171215	07/07/2018	MRARMN82H62L628Y	MAIURI ERMINIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	50	SALERNO
						4.1.2	€ 53.039,92	€ 43.543,34			
34	84250145483	AGEA.ASR.2018.1161023	05/07/2018	TDSVCN91H28A509G	TEDESCHI VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 52.924,89	€ 42.550,61			
35	84250156019	AGEA.ASR.2018.1174528	09/07/2018	MNNMNL78M54I438I	MANNA EMANUELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	91	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 71.426,54	€ 62.575,31			
36	84250133786	AGEA.ASR.2018.1067444	29/06/2018	RSCMRA97L07A783C	RESCE MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	90	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 71.031,64	€ 62.602,08			
37	84250156035	AGEA.ASR.2018.1173481	09/07/2018	GRMGSI95L15L628L	GRIMALDI GIOSUE'	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	90	51	SALERNO
						4.1.2	€ 45.420,37	€ 40.013,18			
38	84250153552	AGEA.ASR.2018.1171938	08/07/2018	MRTMRA94S03A783P	MORETTI MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	90	45	CASERTA
						4.1.2	€ 130.875,14	€ 114.446,25			
39	84250141599	AGEA.ASR.2018.1142292	03/07/2018	02966020642	AZIENDA DEL BORGO SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	90	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 268.694,76	€ 180.239,96			
40	84250136870	AGEA.ASR.2018.1101447	30/06/2018	LRARTT83C71A783I	LAURO ROSETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 44.211,67	€ 34.813,99			
41	84250135385	AGEA.ASR.2018.1074891	29/06/2018	02957370642	LA LETIZIA S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 171.745,64	€ 127.704,69			
42	84250154642	AGEA.ASR.2018.1172285	08/07/2018	VGLJSC96B59A399D	VIGILANTE JESSICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 49.261,95	€ 30.789,56			
43	84250152661	AGEA.ASR.2018.1171658	08/07/2018	MRTRND90H24A509Q	MORETTI ARMANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 113.437,79	€ 91.899,47			
44	84250146440	AGEA.ASR.2018.1164395	06/07/2018	TRLMHL99S06A783I	TERLIZZI MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 119.514,49	€ 100.687,23			
45	84250153446	AGEA.ASR.2018.1171909	08/07/2018	PRZLRI99T56A399P	PARZANESE ILARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 126.598,61	€ 96.647,83			
46	84250112434	AGEA.ASR.2018.600722	29/05/2018	DLLGPP82S17A509B	DELLA LUCE GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 131.528,51	€ 112.782,71			
47	84250131293	AGEA.ASR.2018.965330	26/06/2018	TRTNLL82H23L628L	TROTTA ANIELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	50	SALERNO
						4.1.2	€ 145.580,57	€ 127.759,66			
48	84250120213	AGEA.ASR.2018.771198	16/06/2018	CNDRSL79B62Z112D	IACENDA ROSSELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 161.427,02	€ 138.558,31			
49	84250131517	AGEA.ASR.2018.973712	26/06/2018	PRNNGL97H14Z138Z	PERNA ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 45.551,71	€ 34.946,59			
50	84250126822	AGEA.ASR.2018.927754	23/06/2018	MLNCCT97C64A509B	MOLINARI CONCETTA CHIARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 64.357,25	€ 42.726,97			
51	84250126913	AGEA.ASR.2018.956693	25/06/2018	NGNMRS94C71I805F	INGINO MARIA ROSARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 82.484,05	€ 48.733,37			
52	84250142647	AGEA.ASR.2018.1170366	07/07/2018	RCCNGL79S51A509B	RICCI ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 97.121,54	€ 68.424,46			
53	84250044439	AGEA.ASR.2018.284014	30/03/2018	PRNGPP94P23A509F	APRANO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 120.030,60	€ 90.365,78			
54	84250141540	AGEA.ASR.2018.1142264	03/07/2018	VLTVLR87T45A717N	VALITUTTO VALERIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	47	SALERNO
						4.1.2	€ 96.706,23	€ 84.593,89			
55	94250104117	AGEA.ASR.2019.557471	28/05/2019	GRGCML95R13L628L	GREGORIO CARMELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	46	SALERNO
						4.1.2	€ 143.210,53	€ 125.849,48			
56	84250138892	AGEA.ASR.2018.1131636	02/07/2018	DSIPLN96R24A783Y	DI IESO PAOLINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	89	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 335.090,31	€ 184.346,40			

57	84250147307	AGEA.ASR.2018.1166107	06/07/2018	PLLFRC78D17A091P	PALLADINO FEDERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	49	SALERNO
						4.1.2	€ 29.058,56	€ 23.954,26			
58	94250157701	AGEA.ASR.2019.1149951	06/09/2019	CRRLCR97P44A091N	CORRADINO ALEXIA CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	49	SALERNO
						4.1.2	€ 32.309,24	€ 28.478,14			
59	84250132911	AGEA.ASR.2018.1010560	27/06/2018	CPNLNR81S60A509F	CAPONE ELEONORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	49	AVELLINO
						4.1.2	€ 79.082,62	€ 66.896,99			
60	84250144403	AGEA.ASR.2018.1156466	05/07/2018	NPLMRA88A56G596U	NAPOLITANO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	47	CASERTA
						4.1.2	€ 62.224,48	€ 54.193,05			
61	84250147661	AGEA.ASR.2018.1167380	06/07/2018	RNGMLA78C66F924K	RONGA AMELIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 88.971,78	€ 78.414,61			
62	84250152653	AGEA.ASR.2018.1171519	08/07/2018	LLVRTI82E69A783X	ALLEVA RITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	47	BENEVENTO
						4.1.2	€ 99.936,75	€ 83.452,20			
63	84250131731	AGEA.ASR.2018.975718	26/06/2018	CCCMNT86L41A399D	CACCESE MARIA ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 144.965,71	€ 113.004,31			
64	84250117805	AGEA.ASR.2018.661961	10/06/2018	FSACMN95E30A509I	FASI CLEMENTE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 42.946,70	€ 26.493,39			
65	84250023185	AGEA.ASR.2018.198724	01/03/2018	GRSNGL83S17A399Q	GRASSO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	88	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 251.663,41	€ 179.044,21			
66	84250132531	AGEA.ASR.2018.1004300	27/06/2018	GRSNLM99B03A783M	GRASSO NICOLA MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 109.974,20	€ 95.584,77			
67	84250151531	AGEA.ASR.2018.1171046	07/07/2018	SNSMHL96T19G039P	SENESE MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	49	SALERNO
						4.1.2	€ 201.109,16	€ 166.225,92			
68	84250152976	AGEA.ASR.2018.1171697	08/07/2018	DBSMCN81T49A509N	DI BIASI MARIA CONCETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 15.487,75	€ 11.969,60			
69	84250148750	AGEA.ASR.2018.1169607	06/07/2018	TDNCTN98B20Z601I	TEDINO COSTANZO GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	BENEVENTO
						4.1.2	€ 22.867,68	€ 19.019,45			
70	84250145764	AGEA.ASR.2018.1161225	05/07/2018	PLTVTI89P11L628U	APOLITO VITO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	SALERNO
						4.1.2	€ 52.272,65	€ 47.045,38			
71	84250141367	AGEA.ASR.2018.1142185	03/07/2018	CNTNNL91R41Z133P	CONTE ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 71.810,08	€ 71.810,08			
72	84250154196	AGEA.ASR.2018.1172153	08/07/2018	RCPPRZ85H65A509Z	ARCOPAGITA PATRIZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 78.806,62	€ 55.265,32			
73	84250151556	AGEA.ASR.2018.1171053	07/07/2018	SQLGNN97A16L628H	SQUILLACE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	SALERNO
						4.1.2	€ 90.763,86	€ 77.847,62			
74	84250151473	AGEA.ASR.2018.1175581	09/07/2018	CNNVNC89S43H703H	CENNAMO VERONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	SALERNO
						4.1.2	€ 96.666,20	€ 84.629,08			
75	94250104174	AGEA.ASR.2019.557858	28/05/2019	BSGRST92E14C361I	BISOGNO ERNESTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	SALERNO
						4.1.2	€ 107.811,58	€ 92.517,14			
76	84250154253	AGEA.ASR.2018.1172166	08/07/2018	FSCMNG87T46A509L	FUSCO MARIANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 109.008,46	€ 81.855,22			
77	84250150038	AGEA.ASR.2018.1170425	07/07/2018	MRNMRA98E05G039B	MORONI MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	48	SALERNO
						4.1.2	€ 152.111,24	€ 136.900,12			
78	84250153727	AGEA.ASR.2018.1172003	08/07/2018	RDNNGL00B08L628H	RADANO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	47	SALERNO
						4.1.2	€ 106.229,24	€ 93.598,51			
79	84250147208	AGEA.ASR.2018.1168005	06/07/2018	BLLFLL78H41B519N	BOLLELLA FIORELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	47	BENEVENTO
						4.1.2	€ 523.415,68	€ 405.811,03			
80	84250140450	AGEA.ASR.2018.1141740	03/07/2018	RLLMHL98S03A509P	ROLLO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 19.375,61	€ 17.076,03			
81	84250145046	AGEA.ASR.2018.1159530	05/07/2018	SCNVNI80D20A783O	SCINTO IVAN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 148.460,76	€ 109.123,83			
82	84250136854	AGEA.ASR.2018.1101178	30/06/2018	08730921213	AZIENDA AGRICOLA SAN NICOLA - SOCIETA'	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 657.447,37	€ 403.477,75			
83	94250157404	AGEA.ASR.2019.1148661	06/09/2019	BNCRKE82A67A091S	BIANCO ERIKA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	45	SALERNO
						4.1.2	€ 106.736,50	€ 78.956,89			
84	84250135534	AGEA.ASR.2018.1070581	29/06/2018	CSRCMN78D05A970I	CESARE CLEMENTE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 69.371,84	€ 57.613,92			
85	84250152547	AGEA.ASR.2018.1171485	08/07/2018	CRSNTN91M26A489N	CRESTA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 100.239,88	€ 81.859,18			

86	84250117755	AGEA.ASR.2018.657929	09/06/2018	MLTGNN94S07A489S	MOLETTIERI GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 168.146,57	€ 121.155,01			
87	84250147869	AGEA.ASR.2018.1167789	06/07/2018	02918890647	HOPE SOCIETA' AGRICOLA SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 204.422,02	€ 131.687,54			
88	84250126954	AGEA.ASR.2018.954314	25/06/2018	SLMGNN77T45A509N	SOLIMINE GIOVANNINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 258.587,80	€ 180.974,78			
89	84250135054	AGEA.ASR.2018.1064758	29/06/2018	02941060648	PERRINO S.S. SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 561.377,52	€ 318.294,29			
90	94250118679	AGEA.ASR.2019.859472	26/06/2019	DLCMSS99P62G793S	DE LUCA MELISSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	43	SALERNO
						4.1.2	€ 145.161,54	€ 125.803,81			
91	84250135088	AGEA.ASR.2018.1064345	29/06/2018	DRNRFL78H24A399T	DE RIENZO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	87	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 103.861,63	€ 89.135,83			
92	84250145889	AGEA.ASR.2018.1161471	05/07/2018	PCQCML88M45A783G	PIACQUADIO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 340.557,81	€ 283.876,15			
93	84250144130	AGEA.ASR.2018.1169591	06/07/2018	GMBVNI89E11A509S	GAMBONE IVAN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	53	AVELLINO
						4.1.2	€ 31.456,76	€ 18.900,63			
94	84250120551	AGEA.ASR.2018.784191	18/06/2018	VNNBNC90M42L845F	VENANZIO BIANCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 56.501,41	€ 34.782,39			
95	84250012709	AGEA.ASR.2018.83265	08/02/2018	SLMDNL92A65A509W	SALOMONE DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 85.985,15	€ 68.592,90			
96	84250141383	AGEA.ASR.2018.1142244	03/07/2018	NGRNTN80P28A509V	NIGRO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 134.335,98	€ 90.770,09			
97	84250142266	AGEA.ASR.2018.1149158	04/07/2018	DSMSVT85M09A509F	DE SIMONE SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 178.444,39	€ 151.161,75			
98	84250140070	AGEA.ASR.2018.1141691	03/07/2018	CNFCLD99R56A509C	CIANFANO CLAUDIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 83.556,19	€ 71.959,37			
99	94250160515	AGEA.ASR.2019.1161603	13/09/2019	PSCBDT87T45G793T	PASCALE BENEDETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	47	SALERNO
						4.1.2	€ 93.148,29	€ 74.670,00			
100	94250109033	AGEA.ASR.2019.618930	11/06/2019	05607250650	AGRICIVITA CAMPOROTONDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	SALERNO
						4.1.2	€ 56.073,87	€ 40.825,29			
101	94250109116	AGEA.ASR.2019.620635	11/06/2019	MNLNGL00D07H703A	MINELLA ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	SALERNO
						4.1.2	€ 58.609,53	€ 49.998,00			
102	84250150533	AGEA.ASR.2018.1170598	07/07/2018	SLZGTN93L23A881N	SOLAZZO GAETANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 79.117,57	€ 69.437,70			
103	84250141680	AGEA.ASR.2018.1142329	03/07/2018	SFRRCC95C07E958Q	SFORZA ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 139.515,13	€ 122.065,91			
104	84250149659	AGEA.ASR.2018.1171330	07/07/2018	MNNNTN88B24A509H	MENINNO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 193.051,82	€ 169.235,72			
105	84250144205	AGEA.ASR.2018.1158851	05/07/2018	DTCGPP86M04A783J	DI TOCCO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 491.090,77	€ 350.803,38			
106	84250142688	AGEA.ASR.2018.1151540	04/07/2018	TTVNTN85R21A783T	TATAVITTO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 529.338,02	€ 421.288,55			
107	84250138595	AGEA.ASR.2018.1125347	02/07/2018	CCCVCN79C30A783O	COCCA VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	45	BENEVENTO
						4.1.2	€ 66.552,15	€ 57.416,08			
108	84250145830	AGEA.ASR.2018.1161240	05/07/2018	CZZCMN89E41H703C	CAIAZZO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	45	SALERNO
						4.1.2	€ 88.128,59	€ 46.793,11			
109	84250155128	AGEA.ASR.2018.1174385	09/07/2018	BCCVNT84P67A783S	BOCCHICCHIO VALENTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 98.138,15	€ 83.692,26			
110	94250108548	AGEA.ASR.2019.613181	10/06/2019	DMRVCS79L31A091K	DE MARCO VENCESLAO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	45	SALERNO
						4.1.2	€ 184.834,67	€ 117.359,26			
111	84250140468	AGEA.ASR.2018.1136030	03/07/2018	CCUNZE89R14A399Q	CUOCO ENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 241.550,87	€ 159.202,32			
112	84250155169	AGEA.ASR.2018.1172486	09/07/2018	CSNNTN83H05A399Q	CUSANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 120.140,58	€ 98.859,98			
113	84250143140	AGEA.ASR.2018.1151214	04/07/2018	RDOLRT98S07F138P	RODIA ALBERTO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 54.174,78	€ 45.355,25			
114	84250153586	AGEA.ASR.2018.1171950	08/07/2018	CVLMRA90P27H834B	COVIELLO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	43	NAPOLI
						4.1.2	€ 103.296,45	€ 90.962,42			

115	84250147455	AGEA.ASR.2018.1166301	06/07/2018	DBSNTN97P16C525H	DI BIASE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 269.485,40	€ 180.947,04			
116	94250132035	AGEA.ASR.2019.1032468	17/07/2019	RLLNCL94D59A783M	IORILLO NICOLE'	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 116.572,62	€ 94.879,23			
117	84250140492	AGEA.ASR.2018.1136048	03/07/2018	DCNNTN89E28A881Y	DI CONZA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 118.022,19	€ 98.723,90			
118	84250155789	AGEA.ASR.2018.1172579	09/07/2018	GNCSNY99H11A783T	GENCA STANY	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	86	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 198.256,98	€ 170.959,99			
119	84250143678	AGEA.ASR.2018.1169435	06/07/2018	DPLSNT88M55A509Y	DI PAOLO ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	56	AVELLINO
						4.1.2	€ 15.347,31	€ 13.667,31			
120	84250135443	AGEA.ASR.2018.1069260	29/06/2018	LSNRNT85D43A509S	LISENA RENATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	56	AVELLINO
						4.1.2	€ 168.760,95	€ 141.388,33			
121	84250149899	AGEA.ASR.2018.1170326	07/07/2018	MSSGMC81B06A091P	MESSANO GIANMICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	54	SALERNO
						4.1.2	€ 28.011,77	€ 25.210,59			
122	84250152836	AGEA.ASR.2018.1171622	08/07/2018	BTTRCC77M11F967T	BATTAGLIESE ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	52	SALERNO
						4.1.2	€ 42.778,19	€ 38.500,37			
123	84250152745	AGEA.ASR.2018.1171556	08/07/2018	MZZFRC89A14A783W	MAZZONE FEDERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 41.150,11	€ 35.928,78			
124	84250151390	AGEA.ASR.2018.1171705	08/07/2018	PLNFNC95T02A717L	PAOLANTONIO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	50	SALERNO
						4.1.2	€ 210.168,50	€ 189.151,65			
125	84250158791	AGEA.ASR.2018.1178620	09/07/2018	RCCFNC95L53H703L	ROCCO FRANCESCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	49	AVELLINO
						4.1.2	€ 214.654,10	€ 174.559,00			
126	84250157520	AGEA.ASR.2018.1176486	09/07/2018	DGMLSE79B63A783Z	DI GIAMBATTISTA ELISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	49	BENEVENTO
						4.1.2	€ 227.884,52	€ 187.616,03			
127	84250115601	AGEA.ASR.2018.618723	02/06/2018	RIOMGR87L46A783W	IORIO MARIA GRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 21.615,46	€ 18.462,20			
128	84250153149	AGEA.ASR.2018.1171752	08/07/2018	MRTLCU85A41A717T	MARTONE LUCIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 21.943,74	€ 17.523,36			
129	84250119439	AGEA.ASR.2018.708550	13/06/2018	CMPFNC80P55A328L	CIAMPO FRANCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 26.470,03	€ 22.534,73			
130	84250143298	AGEA.ASR.2018.1151304	04/07/2018	MRTGLC88L20A783X	MARTINO GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 31.026,38	€ 26.792,04			
131	84250130899	AGEA.ASR.2018.960900	26/06/2018	VGLLND79C51A783S	VIGLIONE IOLANDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 32.240,05	€ 27.269,73			
132	94250109082	AGEA.ASR.2019.620124	11/06/2019	05668260655	TENUTA DI LUCCIO SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 41.653,04	€ 36.709,47			
133	84250143645	AGEA.ASR.2018.1171865	08/07/2018	SRNGRL93B19A399B	SARNI GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 58.641,27	€ 51.681,46			
134	84250156050	AGEA.ASR.2018.1173450	09/07/2018	RGECMN79H05H860P	REGA CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 60.593,77	€ 53.024,82			
135	84250136151	AGEA.ASR.2018.1081330	29/06/2018	SLVDNC83R43A489H	SALVIO DOMENICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 63.101,30	€ 55.051,18			
136	84250133968	AGEA.ASR.2018.1037351	28/06/2018	SVNLCU86P55G793S	SAVINO LUCIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 72.961,41	€ 62.919,58			
137	84250139502	AGEA.ASR.2018.1131772	02/07/2018	CRNRTT80B58A783L	CARONE ROSETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 80.037,08	€ 67.644,46			
138	84250145400	AGEA.ASR.2018.1161144	05/07/2018	FSCVNC80E71A783Q	FUSCO VERONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 98.132,57	€ 59.211,56			
139	84250154956	AGEA.ASR.2018.1177344	09/07/2018	MRTPSC88L06A509C	MARTINIELLO PRISCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 101.160,90	€ 83.032,38			
140	84250155458	AGEA.ASR.2018.1172505	09/07/2018	DLLCNZ79B45A399T	DE LILLO CINZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 101.204,55	€ 71.431,06			
141	84250142845	AGEA.ASR.2018.1150355	04/07/2018	SLNDBR96A58A399W	SILANO DEBORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 106.728,44	€ 82.517,24			
142	84250148354	AGEA.ASR.2018.1169015	06/07/2018	GMMPNI77P01A399W	GAMMUTO PINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 113.535,21	€ 78.225,32			
143	84250139387	AGEA.ASR.2018.1130894	02/07/2018	VSCRRT82E13G596C	VISCUSO ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	CASERTA
						4.1.2	€ 114.579,81	€ 99.005,05			

144	84250157074	AGEA.ASR.2018.1176379	09/07/2018	MRTPIO90D27A783U	MARTINO PIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 119.038,29	€ 100.169,98			
145	84250153396	AGEA.ASR.2018.1171875	08/07/2018	GNGNNL77L63A399J	GIANGREGORIO ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 128.503,35	€ 102.628,31			
146	84250143272	AGEA.ASR.2018.1151296	04/07/2018	SCHLRD88C31A399V	SCHIAVONE LEONARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 134.588,83	€ 117.159,38			
147	84250152299	AGEA.ASR.2018.1171360	08/07/2018	CSACHR97R42A399M	CASO CHIARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 137.419,02	€ 99.336,85			
148	84250154741	AGEA.ASR.2018.1172418	08/07/2018	MRAFNC90S06A399S	MARAIA FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 143.033,88	€ 112.394,24			
149	84250133158	AGEA.ASR.2018.1023157	28/06/2018	MRRVCN96P28L628Y	MARRA VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 146.379,07	€ 128.409,98			
150	84250151184	AGEA.ASR.2018.1170869	07/07/2018	CSTNGL94T04A399F	COSTANTINO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 150.043,90	€ 123.667,76			
151	84250151036	AGEA.ASR.2018.1170796	07/07/2018	SCRMCL88T48A399V	SICURANZA IMMACOLATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 151.896,89	€ 121.203,73			
152	84250132101	AGEA.ASR.2018.995039	27/06/2018	MSNNRT78C56A509Y	MASINI ANNARITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 161.472,59	€ 110.323,67			
153	84250116120	AGEA.ASR.2018.626815	04/06/2018	SNTVNT90A18A881M	SANTOLI VALENTINO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 167.160,81	€ 133.759,06			
154	84250117920	AGEA.ASR.2018.665422	11/06/2018	DMBSVN98P67I438Y	D'AMBROSIO SILVANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 168.578,40	€ 121.384,95			
155	84250150970	AGEA.ASR.2018.1170727	07/07/2018	MSCLXA99D07A399M	MOSCHELLA ALEX	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 172.568,86	€ 125.157,87			
156	84250134297	AGEA.ASR.2018.1043325	28/06/2018	CMNRND78C30B715N	CAIMANO ARMANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 181.341,82	€ 117.312,53			
157	84250153669	AGEA.ASR.2018.1171980	08/07/2018	LCNDDN84S04Z603K	LO CONTE EDUARDO ANDRES	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 185.752,39	€ 120.032,54			
158	84250138488	AGEA.ASR.2018.1124604	02/07/2018	ZTTPQL89D30A783D	ZOTTI PASQUALINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 189.333,06	€ 163.059,55			
159	84250151614	AGEA.ASR.2018.1171073	07/07/2018	PRZJSC96P65A399W	PARZANESE JESSICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 197.144,60	€ 158.601,50			
160	84250151358	AGEA.ASR.2018.1170963	07/07/2018	TRNSRN88L61A509F	TARANTINO SERENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 206.738,34	€ 133.816,23			
161	84250133109	AGEA.ASR.2018.1012596	27/06/2018	FSCSVR87R08A489Q	FISCHETTI SAVERIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 215.098,14	€ 167.951,26			
162	84250156415	AGEA.ASR.2018.1174362	09/07/2018	DRBLNZ98R13A783B	DI RUBBO LORENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 220.362,42	€ 169.545,99			
163	84250158197	AGEA.ASR.2018.1177485	09/07/2018	05668540650	ASCEAAGRIEXPERIENCE SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 223.715,00	€ 114.216,82			
164	84250142464	AGEA.ASR.2018.1147803	04/07/2018	SNTNNT90M45G793E	SANTOMAURO ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 224.001,65	€ 164.680,22			
165	84250153313	AGEA.ASR.2018.1171843	08/07/2018	PNTSFN83P50A783H	PIANTADOSI STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 226.753,68	€ 148.416,82			
166	84250146598	AGEA.ASR.2018.1162675	06/07/2018	VTLMRT88T50H501J	VITALI MARTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 241.068,85	€ 160.482,95			
167	84250158288	AGEA.ASR.2018.1177579	09/07/2018	DLLMHL96R02A783E	DE LILLO MICHELANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 250.753,83	€ 153.914,18			
168	84250157264	AGEA.ASR.2018.1176068	09/07/2018	GRNRSL87A64A489Q	GUARINO ROSSELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 267.719,14	€ 187.055,36			
169	84250110909	AGEA.ASR.2018.594965	28/05/2018	CTTMHL93S26H703G	CETTA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 280.445,83	€ 187.247,72			
170	84250149675	AGEA.ASR.2018.1172255	08/07/2018	MNCTSN80B50A489N	MINICHIELLO TERESINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 303.932,53	€ 178.653,22			
171	84250136888	AGEA.ASR.2018.1101968	30/06/2018	TNZGGR83D19G039O	TANZOLA GREGORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 333.599,61	€ 283.723,02			
172	84250143652	AGEA.ASR.2018.1151611	04/07/2018	MRRPQL80M26L424E	MARRA PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 348.114,45	€ 279.178,67			

173	84250150525	AGEA.ASR.2018.1170578	07/07/2018	FCCNNA90R53A783W	FACCHINO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 368.023,09	€ 262.950,63			
174	84250134750	AGEA.ASR.2018.1048371	28/06/2018	GRCLSU87B65G793I	GRIECO LUISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 446.350,24	€ 386.903,18			
175	94250109652	AGEA.ASR.2019.630212	12/06/2019	DRSGPP95B08G230Q	DE RISI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 687.064,89	€ 608.256,47			
176	84250149923	AGEA.ASR.2018.1170341	07/07/2018	05708760656	ALBURNI NATURA S.R.L.S. SOC. AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	46	SALERNO
						4.1.2	€ 1.374.768,42	€ 1.125.208,22			
177	84250155839	AGEA.ASR.2018.1173835	09/07/2018	TRNMGR82B44G039E	TROIANO MARIA GERARDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	45	SALERNO
						4.1.2	€ 72.967,36	€ 60.940,89			
178	84250155987	AGEA.ASR.2018.1173333	09/07/2018	02968840641	LAPIDEUM SRL SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 87.465,91	€ 76.775,02			
179	84250149782	AGEA.ASR.2018.1170568	07/07/2018	CHZMYM96H54I281G	CHIAUZZI MIRYAM	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 111.187,11	€ 95.252,37			
180	84250147976	AGEA.ASR.2018.1167996	06/07/2018	MRTVLR90L53A509G	MARTIGNETTI VALERIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 148.174,66	€ 103.245,32			
181	84250157835	AGEA.ASR.2018.1177213	09/07/2018	MNCMGV97D49F839K	MANCUSO MARIA GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 148.582,58	€ 108.373,22			
182	84250131533	AGEA.ASR.2018.973113	26/06/2018	MNZTLG96B20A783P	MANZELLI ATTILIO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 161.403,44	€ 127.477,73			
183	84250154063	AGEA.ASR.2018.1172165	08/07/2018	BNCMLE97C25A509Q	BIANCO EMILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 178.832,98	€ 120.336,60			
184	84250157975	AGEA.ASR.2018.1177351	09/07/2018	LCNFRC88T46A399I	LO CONTE FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 181.701,75	€ 105.281,87			
185	84250151804	AGEA.ASR.2018.1171214	07/07/2018	RZZCMN80S67A399Y	IORIZZO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 207.214,68	€ 136.440,93			
186	84250136755	AGEA.ASR.2018.1097772	30/06/2018	MNGMRE99D48A399L	MANGANIELLO MERI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 209.699,33	€ 137.268,84			
187	84250152315	AGEA.ASR.2018.1171369	08/07/2018	CRDPPL81A08A399F	CARDILLO PIER PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 210.171,00	€ 140.619,56			
188	84250149790	AGEA.ASR.2018.1170528	07/07/2018	LNGGRD93P19A489G	LUONGO GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 215.702,83	€ 185.317,99			
189	84250126178	AGEA.ASR.2018.908434	22/06/2018	DMNGRD78P70E245O	DAMIANO GERARDINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 284.411,63	€ 228.950,08			
190	84250139064	AGEA.ASR.2018.1128866	02/07/2018	FRLMRA93M06A881I	FIORILLO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 307.115,82	€ 224.606,93			
191	84250149691	AGEA.ASR.2018.1177093	09/07/2018	STRNGL87S50A489E	SATURNINO ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 393.596,67	€ 264.967,84			
192	84250145095	AGEA.ASR.2018.1159682	05/07/2018	FLMMNL92M21A509G	FLAMMIA EMANUELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 471.828,35	€ 323.811,99			
193	84250134867	AGEA.ASR.2018.1073762	29/06/2018	DLCRST90P16A489T	DE LUCA ORESTE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 558.558,76	€ 298.581,78			
194	84250142407	AGEA.ASR.2018.1147457	04/07/2018	VNDGLG82A08A783P	VENDITTI GIANLUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 80.876,51	€ 70.678,76			
195	84250139379	AGEA.ASR.2018.1130862	02/07/2018	PCRSFN87P17A509I	PICARDI STEFANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 61.729,77	€ 52.403,41			
196	84250139809	AGEA.ASR.2018.1131773	02/07/2018	LBLLGU96B26A783B	LA BELLA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 67.207,32	€ 57.417,00			
197	84250136490	AGEA.ASR.2018.1085291	29/06/2018	MLCNTN94B07I805A	MELCHIONNO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 113.248,39	€ 99.255,48			
198	84250135914	AGEA.ASR.2018.1077666	29/06/2018	02957750645	V.A.G.A. SOCIETA SEMPLICE AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 37.767,55	€ 26.845,05			
199	84250141698	AGEA.ASR.2018.1142344	03/07/2018	TTEVTI79A15G039B	TETI VITO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	41	SALERNO
						4.1.2	€ 119.295,12	€ 104.483,92			
200	84250151879	AGEA.ASR.2018.1171233	07/07/2018	LGZLCU83T12A783N	LAGOZZINO LUCIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 207.849,62	€ 182.778,93			
201	84250142381	AGEA.ASR.2018.1151537	04/07/2018	PRAFMN86H63E791M	PARI FILOMENA EMILIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 291.429,66	€ 232.263,68			

202	84250147893	AGEA.ASR.2018.1167864	06/07/2018	QRNPLG87A27A717T	QUARANTA PIERLUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	41	SALERNO
						4.1.2	€ 354.315,80	€ 222.249,16			
203	84250152075	AGEA.ASR.2018.1171951	08/07/2018	BZZGRD88T07H926M	BOZZONE GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	85	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 113.118,62	€ 97.640,93			
204	84250136078	AGEA.ASR.2018.1080110	29/06/2018	DVNDNL78E62A508D	D'AVANZO DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 47.018,11	€ 25.617,74			
205	84250139957	AGEA.ASR.2018.1131860	02/07/2018	DLVLIA91H60A091K	DEL VERME LIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	52	SALERNO
						4.1.2	€ 51.562,73	€ 46.406,46			
206	84250145913	AGEA.ASR.2018.1167191	06/07/2018	CNNMRA85L21H703P	CANNONIERO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	50	SALERNO
						4.1.2	€ 61.946,52	€ 54.563,81			
207	84250141201	AGEA.ASR.2018.1147686	04/07/2018	PRRMHL88R15B963W	PERRONE MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	50	CASERTA
						4.1.2	€ 117.913,30	€ 82.468,37			
208	84250075961	AGEA.ASR.2018.334848	19/04/2018	CNCPLA77D60I493J	CANCELLIERE PAOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 250.547,70	€ 188.309,59			
209	84250157587	AGEA.ASR.2018.1177168	09/07/2018	SVGNDA96L53G713M	SAVIGNANO NADIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 307.542,05	€ 230.436,03			
210	84250125436	AGEA.ASR.2018.903688	22/06/2018	TRTGLD85M20Z614X	TROTTA GESUALDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	47	SALERNO
						4.1.2	€ 144.011,46	€ 125.060,74			
211	84250146507	AGEA.ASR.2018.1171048	07/07/2018	CDLMHL87B06A509X	CODELLA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 79.591,25	€ 69.952,13			
212	84250133463	AGEA.ASR.2018.1026608	28/06/2018	MRRCRL96L11A783Y	MARRA CARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 638.033,86	€ 523.784,50			
213	84250121294	AGEA.ASR.2018.791550	19/06/2018	GRMLNI92M41A489Q	GRAMAGLIA ILENIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 47.634,20	€ 37.524,32			
214	84250109943	AGEA.ASR.2018.574499	24/05/2018	CRRNTN93E16A489B	CARRATURO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 78.401,23	€ 66.767,03			
215	84250134537	AGEA.ASR.2018.1046493	28/06/2018	RSILSS98E48A091B	RISI ALESSIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	45	SALERNO
						4.1.2	€ 83.459,68	€ 64.915,22			
216	84250156639	AGEA.ASR.2018.1174645	09/07/2018	PGLFNC94A04G793K	PUGLIA FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	45	SALERNO
						4.1.2	€ 87.313,82	€ 73.933,73			
217	84250149584	AGEA.ASR.2018.1170328	07/07/2018	GRDGPP97A20A399C	GIARDINO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 98.690,83	€ 54.525,40			
218	84250154378	AGEA.ASR.2018.1172213	08/07/2018	MTTGZN94A11G793D	MOTTOLA GRAZIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	45	SALERNO
						4.1.2	€ 111.912,73	€ 91.968,39			
219	84250122409	AGEA.ASR.2018.867819	20/06/2018	PCFVNC94S66A509X	PACIFICO VERONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 154.596,07	€ 103.134,60			
220	84250151754	AGEA.ASR.2018.1171191	07/07/2018	RGGLSU80A65A091R	RUGGIERO LUISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	44	SALERNO
						4.1.2	€ 163.710,79	€ 147.339,71			
221	84250150681	AGEA.ASR.2018.1171009	07/07/2018	BLLMRA83S22A783E	BOLLECCHINO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 285.907,82	€ 215.182,12			
222	84250149600	AGEA.ASR.2018.1170359	07/07/2018	CCCCMN85E57A783C	CICCARELLO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 276.310,99	€ 243.562,66			
223	84250151523	AGEA.ASR.2018.1171205	07/07/2018	FRNMHL95H13A783R	FARINA MICHELE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 339.573,69	€ 295.548,93			
224	84250141755	AGEA.ASR.2018.1142381	03/07/2018	VNDVNC80S70A783O	VENDITTI VERONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 53.975,77	€ 47.017,69			
225	84250153958	AGEA.ASR.2018.1172098	08/07/2018	PRMSNO77R61A509G	PRIMAVERA SONIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 103.832,60	€ 90.909,29			
226	84250133307	AGEA.ASR.2018.1024158	28/06/2018	DLPSRN94L55A881E	DEL PRIORE SABRINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 107.063,86	€ 89.705,89			
227	84250137373	AGEA.ASR.2018.1108305	30/06/2018	CPZNTN95R10A717Y	CAPOZZOLI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	41	SALERNO
						4.1.2	€ 120.130,47	€ 91.895,54			
228	94250142364	AGEA.ASR.2019.1079772	30/07/2019	MZZVCN93C02G596A	MEZZULLO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	41	CASERTA
						4.1.2	€ 127.224,02	€ 110.437,21			
229	84250148222	AGEA.ASR.2018.1169687	06/07/2018	PLMMSM95S29L086I	PALMA MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 176.220,75	€ 151.097,83			
230	84250143413	AGEA.ASR.2018.1151372	04/07/2018	LSSFNC98R22A717K	ALESSIO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	84	41	SALERNO
						4.1.2	€ 206.079,64	€ 181.081,28			

231	84250142209	AGEA.ASR.2018.1161399	05/07/2018	GNERFL96H04A509J	GENUA RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 63.743,77	€ 47.761,75			
232	84250145251	AGEA.ASR.2018.1160477	05/07/2018	SGMPQL99M13H860B	SGAMBATO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	54	NAPOLI
						4.1.2	€ 73.711,99	€ 65.260,78			
233	84250151085	AGEA.ASR.2018.1170806	07/07/2018	CHRRSO80S50A091G	CHIARIELLO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	52	SALERNO
						4.1.2	€ 50.955,08	€ 45.859,57			
234	84250132440	AGEA.ASR.2018.1002706	27/06/2018	05605620656	SOCIETA AGRICOLA SEMPLICE TENUTA SAN	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	83	46	SALERNO
						4.1.2	€ 919.332,37	€ 741.225,17			
235	84250155375	AGEA.ASR.2018.1172502	09/07/2018	CVLNLS77M45A091E	CAVALLO ANNALISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 41.941,75	€ 27.108,54			
236	84250131095	AGEA.ASR.2018.966667	26/06/2018	SSSFNC80A22G793F	SASSO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 44.384,39	€ 39.065,94			
237	94250157644	AGEA.ASR.2019.1149443	06/09/2019	PSIRSL92P45H703Y	PISU ROSSELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 54.821,92	€ 47.637,72			
238	84250153388	AGEA.ASR.2018.1172123	08/07/2018	GNERSO78B42I493R	GENUA ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 56.773,54	€ 38.016,85			
239	84250107186	AGEA.ASR.2018.551263	18/05/2018	VSSMFL80R56A783Z	VASSALLO MARIAFILOMENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 58.644,86	€ 51.083,34			
240	84250150442	AGEA.ASR.2018.1170549	07/07/2018	DGNMRC96A13A509V	DE GIANNI MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 65.942,40	€ 58.148,16			
241	84250142563	AGEA.ASR.2018.1148895	04/07/2018	PSCFLV95B61I805Y	PASCALE FLAVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 66.915,45	€ 58.951,67			
242	84250143744	AGEA.ASR.2018.1151672	05/07/2018	MRSKTA83L67D390K	MARESCA KATIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 69.639,81	€ 56.088,51			
243	84250155730	AGEA.ASR.2018.1172536	09/07/2018	MRCMSF83B41A717A	MORCALDI MARIA SOFIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 75.647,34	€ 59.436,81			
244	84250123639	AGEA.ASR.2018.875164	21/06/2018	GRRDVD92R12L628K	GUERRIERO DAVIDE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 76.424,03	€ 66.843,14			
245	84250150301	AGEA.ASR.2018.1170518	07/07/2018	NGRGMR94H22D643X	NIGRO GIANMARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 83.256,75	€ 73.375,48			
246	84250138884	AGEA.ASR.2018.1127703	02/07/2018	LMBSST87E20A783F	LOMBARDI SEBASTIANINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 91.566,39	€ 80.123,49			
247	84250146572	AGEA.ASR.2018.1161796	06/07/2018	TRTNDR98B06L628R	TROTTA ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 105.457,33	€ 77.343,96			
248	84250131491	AGEA.ASR.2018.993568	27/06/2018	CRCMRA78D23A783Q	IACURCI MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 111.264,18	€ 89.417,69			
249	84250121260	AGEA.ASR.2018.791306	19/06/2018	FSLRRT83C01H703H	FASULO ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 118.063,28	€ 103.063,02			
250	84250153214	AGEA.ASR.2018.1171763	08/07/2018	02985210646	PROFUMO CAMPESTRE SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 130.653,75	€ 100.363,91			
251	84250149485	AGEA.ASR.2018.1169981	06/07/2018	PPENNN94H64Z404R	PEPE ANTONIA NADIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 134.138,60	€ 101.080,12			
252	84250152430	AGEA.ASR.2018.1171501	08/07/2018	GMBCRN78S65A509K	GAMBALE CATERINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 159.211,99	€ 103.822,14			
253	84250156126	AGEA.ASR.2018.1174012	09/07/2018	05591740658	IL FALCO SOCIETA' AGRICOLA - SOCIETA' A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 164.124,70	€ 147.712,23			
254	84250026055	AGEA.ASR.2018.222550	08/03/2018	RNNPQL77C12L102U	RENNA PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 175.620,82	€ 139.060,69			
255	84250134826	AGEA.ASR.2018.1101475	30/06/2018	GIONTN84E23A091V	GIOIA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 176.415,68	€ 127.544,41			
256	84250143975	AGEA.ASR.2018.1154718	05/07/2018	GRRDRM88P54F839Z	GUERRERA BELLATALLA DEBORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 180.656,58	€ 98.963,69			
257	84250133117	AGEA.ASR.2018.1012621	27/06/2018	MSADVD95T19G793Y	MASI DAVIDE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 182.618,33	€ 128.357,35			
258	84250154097	AGEA.ASR.2018.1172084	08/07/2018	CPPRND86P27A509O	COPPOLA ARMANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 203.275,11	€ 124.790,67			
259	84250155672	AGEA.ASR.2018.1174329	09/07/2018	LMBRSR96C17A091S	LOMBARDI ROSARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 207.679,91	€ 186.911,92			

260	84250132481	AGEA.ASR.2018.1007268	27/06/2018	SRNGRG95P56A509W	SARNO GIORGIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 249.289,07	€ 157.660,22			
261	84250155870	AGEA.ASR.2018.1174482	09/07/2018	RZZRSO92T59A717P	RIZZO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 261.368,97	€ 231.832,07			
262	84250157751	AGEA.ASR.2018.1176802	09/07/2018	MNCFNC94D29H931T	MANCINI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 301.841,99	€ 266.062,92			
263	94250110288	AGEA.ASR.2019.637416	13/06/2019	DCNLGU86E14A091Z	DI CONCILIO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 324.518,39	€ 285.986,56			
264	84250102161	AGEA.ASR.2018.414090	04/05/2018	FRNDNC93R13H703Q	FRANCIONE DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 328.793,80	€ 207.352,65			
265	84250069857	AGEA.ASR.2018.332528	18/04/2018	DNGLRI90M50L628Y	DE ANGELIS ILARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 385.332,25	€ 332.051,04			
266	84250140542	AGEA.ASR.2018.1136219	03/07/2018	TRTMSM92L28L628U	TROTTA MASSIMILIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 389.071,09	€ 324.845,55			
267	84250151416	AGEA.ASR.2018.1171051	07/07/2018	PLMFNC89S27I422M	PALUMBO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	SALERNO
						4.1.2	€ 391.106,36	€ 344.275,72			
268	84250146127	AGEA.ASR.2018.1161431	05/07/2018	RNLNNL95A09A783T	RINALDI ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 438.512,05	€ 284.998,43			
269	84250146713	AGEA.ASR.2018.1164005	06/07/2018	PRLPQL93D30E791R	PARLAPIANO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 509.855,94	€ 314.212,85			
270	84250145350	AGEA.ASR.2018.1160837	05/07/2018	SRNRSL96B56A783M	SERENA ROSSELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 135.511,78	€ 118.579,25			
271	84250137001	AGEA.ASR.2018.1104620	30/06/2018	CPPLSS99T06C351H	COPPOLA ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	43	SALERNO
						4.1.2	€ 308.919,77	€ 236.481,62			
272	84250136615	AGEA.ASR.2018.1096144	30/06/2018	MRRNLN98S59A399V	MARRA ANGELINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 88.814,45	€ 76.495,13			
273	84250149717	AGEA.ASR.2018.1172145	08/07/2018	MCCNTN92S09A399C	MOCCIA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 117.286,29	€ 93.757,29			
274	84250144916	AGEA.ASR.2018.1159378	05/07/2018	LAOGPP99M07A399L	ALOE' GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 189.319,93	€ 165.575,24			
275	84250141805	AGEA.ASR.2018.1145280	04/07/2018	GLLNLM99P06H703I	GALLO ANGELO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	42	SALERNO
						4.1.2	€ 495.651,18	€ 387.890,93			
276	84250147240	AGEA.ASR.2018.1166132	06/07/2018	PTRLCU81H04Z112N	PIETRANTUONO LUCIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 389.166,48	€ 306.573,62			
277	84250136631	AGEA.ASR.2018.1096360	30/06/2018	MRTPQL84T24A399K	MARTINO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	83	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 109.114,56	€ 93.279,91			
278	84250148248	AGEA.ASR.2018.1169250	06/07/2018	DLLNNG93A47Z139A	DELL'ABATE ANNA ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 368.729,15	€ 287.446,57			
279	84250150228	AGEA.ASR.2018.1170500	07/07/2018	MNZNLL89S07A091T	MANZI ANIELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	52	SALERNO
						4.1.2	€ 48.251,48	€ 43.426,33			
280	84250148297	AGEA.ASR.2018.1168883	06/07/2018	FRRCRL97D13F119Z	FERRANTE CARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 63.464,73	€ 56.206,25			
281	84250144734	AGEA.ASR.2018.1158236	05/07/2018	DSNLCN84B22A509I	DE SENA LUCIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 73.737,37	€ 56.863,49			
282	84250145368	AGEA.ASR.2018.1160828	05/07/2018	SGMDNL92S29A509G	SGAMBATO DANIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 89.040,39	€ 78.496,35			
283	84250147588	AGEA.ASR.2018.1166946	06/07/2018	LMNNNZ94R23F924R	LA MANNA NUNZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 90.707,16	€ 79.956,44			
284	84250144379	AGEA.ASR.2018.1156704	05/07/2018	05688420651	SOCIETA' AGRICOLA IL PREGIATO DEL CILENTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	51	SALERNO
						4.1.2	€ 221.325,79	€ 192.005,85			
285	84250148313	AGEA.ASR.2018.1169013	06/07/2018	CPSNCH83C51A783R	CAPASSO ANNACHIARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 114.572,82	€ 91.563,83			
286	84250130444	AGEA.ASR.2018.958544	25/06/2018	ZCCNDA80S55A783B	ZACCARI NADIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	50	BENEVENTO
						4.1.2	€ 290.126,19	€ 174.562,31			
287	94250113639	AGEA.ASR.2019.684961	19/06/2019	LVRGNR93S11F839F	OLIVIERO GENNARO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	49	NAPOLI
						4.1.2	€ 56.067,46	€ 44.777,27			
288	84250154774	AGEA.ASR.2018.1172423	08/07/2018	PDLMTN91A25A509R	PEDALINO MARTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	49	CASERTA
						4.1.2	€ 66.175,62	€ 57.411,89			

289	84250137159	AGEA.ASR.2018.1105135	30/06/2018	NSRMHL87C16L845Y	INSERRA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	48	NAPOLI
						4.1.2	€ 19.509,84	€ 17.834,94			
290	84250148909	AGEA.ASR.2018.1169724	06/07/2018	MNRGAI98M54H501F	MINIERI GAIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 70.361,49	€ 63.325,34			
291	84250144981	AGEA.ASR.2018.1161047	05/07/2018	NRDGRD81H22A509J	NARDIELLO GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 204.789,87	€ 175.321,19			
292	84250158148	AGEA.ASR.2018.1177416	09/07/2018	DBLNGL92H06A091M	DI BLASI ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	48	SALERNO
						4.1.2	€ 328.542,84	€ 219.267,85			
293	84250144882	AGEA.ASR.2018.1159677	05/07/2018	MLLNTN96L27A509B	MELILLO FRANZESE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 227.768,13	€ 198.098,32			
294	84250131103	AGEA.ASR.2018.961508	26/06/2018	SNTGNN78L15A509Z	SANTORO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	46	SALERNO
						4.1.2	€ 467.158,03	€ 306.329,55			
295	84250150137	AGEA.ASR.2018.1170449	07/07/2018	02959620648	SOCIETA' AGRICOLA FORGIONE S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 2.065.696,00	€ 1.591.674,02			
296	84250138306	AGEA.ASR.2018.1123877	02/07/2018	MRRCMN98D16A509G	MARRA CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 419.560,43	€ 254.628,10			
297	84250149527	AGEA.ASR.2018.1170019	06/07/2018	MTRGNE88S26H703G	MATRONE EUGENIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.157.039,84	€ 1.019.297,00			
298	84250145129	AGEA.ASR.2018.1159845	05/07/2018	MNCCMN82S10H703F	MONACO CLEMENTE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	SALERNO
						4.1.2	€ 26.671,63	€ 18.089,22			
299	84250119454	AGEA.ASR.2018.710610	13/06/2018	CLCVCN85E06I422C	CALICCHIO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	SALERNO
						4.1.2	€ 42.167,80	€ 36.534,02			
300	84250147059	AGEA.ASR.2018.1164731	06/07/2018	SBNGNN87E08A783C	SABINO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 43.950,43	€ 38.734,19			
301	84250133257	AGEA.ASR.2018.1028901	28/06/2018	FLTGLC78P14A783Q	FALATO GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 59.929,51	€ 52.300,41			
302	84250148792	AGEA.ASR.2018.1169601	06/07/2018	PLALSN84S27L628W	PALO ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	SALERNO
						4.1.2	€ 69.978,92	€ 56.421,94			
303	94250154757	AGEA.ASR.2019.1139604	01/09/2019	STRFNC94R04A091O	STIRONE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	SALERNO
						4.1.2	€ 73.176,65	€ 56.458,03			
304	84250136193	AGEA.ASR.2018.1081601	29/06/2018	DRBCSM81P14A783L	DI RUBBO COSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 76.362,34	€ 64.661,81			
305	84250123027	AGEA.ASR.2018.870363	21/06/2018	BRBGPP93R29L086B	BARBATI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 86.980,31	€ 76.119,99			
306	84250153628	AGEA.ASR.2018.1172008	08/07/2018	RPLWTR94L19L628W	RIPOLI WALTER	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	SALERNO
						4.1.2	€ 95.124,92	€ 83.829,20			
307	94250147652	AGEA.ASR.2019.1115803	08/08/2019	MRNJSC87A55A717C	MARINO JESSICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	SALERNO
						4.1.2	€ 119.934,57	€ 94.328,56			
308	84250151549	AGEA.ASR.2018.1171071	07/07/2018	CPTVCR94A19F839R	CAPUTO VISCARDO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 130.316,99	€ 77.356,97			
309	84250120643	AGEA.ASR.2018.784942	18/06/2018	GDCSRA94M50F205R	GUIDUCCIO SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 161.447,92	€ 141.842,07			
310	84250138744	AGEA.ASR.2018.1126781	02/07/2018	DPLRFL82R59A509A	DI PAOLO RAFFAELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 256.688,69	€ 190.093,08			
311	84250136714	AGEA.ASR.2018.1124580	02/07/2018	PLRNCL84A31A783G	PALERMO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 285.943,76	€ 231.134,51			
312	84250144551	AGEA.ASR.2018.1156985	05/07/2018	05691570658	SOCIETA AGRICOLA AGRI VENERE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	SALERNO
						4.1.2	€ 316.567,27	€ 236.603,03			
313	84250155995	AGEA.ASR.2018.1175476	09/07/2018	01707620629	SOCIETA' AGRICOLA CAMPANILE A R. L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 418.738,89	€ 344.577,56			
314	84250150640	AGEA.ASR.2018.1170608	07/07/2018	TNCGPP87M30I422Y	TANCREDI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	SALERNO
						4.1.2	€ 44.418,53	€ 38.546,74			
315	84250022690	AGEA.ASR.2018.196395	28/02/2018	CZZFNC76S04A509C	CUOZZO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 114.576,50	€ 79.879,80			
316	84250152240	AGEA.ASR.2018.1171343	07/07/2018	CPZVCN92B20A717N	CAPOZZOLO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	SALERNO
						4.1.2	€ 134.789,22	€ 117.321,58			
317	84250141417	AGEA.ASR.2018.1142220	03/07/2018	PCIDNL88S63A783M	PICA DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 143.291,93	€ 126.047,38			

318	84250146895	AGEA.ASR.2018.1164109	06/07/2018	RCCLNS80S05B963N	RICCIARDI ALFONSO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	CASERTA
						4.1.2	€ 146.191,01	€ 104.860,05			
319	84250150574	AGEA.ASR.2018.1170625	07/07/2018	LCNRND93M27A399I	LO CONTE ARMANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 156.057,23	€ 120.872,56			
320	84250153461	AGEA.ASR.2018.1171895	08/07/2018	PZZMNL80C31A509Z	PIZZILLO EMANUELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 178.744,88	€ 115.795,68			
321	94250117150	AGEA.ASR.2019.840601	25/06/2019	CRSGRZ81H60G942X	CARUSO GRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	SALERNO
						4.1.2	€ 228.487,77	€ 200.373,96			
322	84250153495	AGEA.ASR.2018.1171902	08/07/2018	FRNNTN85L22L086E	FRANCO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 249.203,56	€ 222.340,69			
323	84250158536	AGEA.ASR.2018.1177773	09/07/2018	NPLLNI87E42G596J	NAPOLETANO ILEANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	CASERTA
						4.1.2	€ 260.789,58	€ 141.270,63			
324	84250138710	AGEA.ASR.2018.1126105	02/07/2018	DDDCML83R57A783C	D'ADDONA CARMELINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 463.737,79	€ 403.509,23			
325	84250148479	AGEA.ASR.2018.1170574	07/07/2018	RNLCMN88T05A783O	RINALDI CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 472.503,80	€ 472.501,80			
326	84250149915	AGEA.ASR.2018.1170345	07/07/2018	GRGMHL83R42A509E	GARGANO MICHELINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 144.535,12	€ 126.747,21			
327	84250117839	AGEA.ASR.2018.662306	10/06/2018	MTTPLA87R06A783V	MATTEIS PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 84.474,51	€ 74.414,27			
328	84250144148	AGEA.ASR.2018.1155346	05/07/2018	BLLDNN91H07Z222O	BALLETTA DEVANAND FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 62.294,95	€ 54.901,50			
329	84250145236	AGEA.ASR.2018.1160517	05/07/2018	CCRGNN96B16F839P	ACCARINO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	38	SALERNO
						4.1.2	€ 73.654,14	€ 64.629,88			
330	84250131855	AGEA.ASR.2018.1011664	27/06/2018	CPNFNC89E14A783Q	CAPUANO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 153.063,20	€ 131.305,13			
331	84250159096	AGEA.ASR.2018.1179408	09/07/2018	MDARFL84C66A509Q	AMODEO RAFFAELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 415.201,64	€ 291.751,04			
332	84250127465	AGEA.ASR.2018.949901	24/06/2018	GGLNGL90S67A783W	GAGLIARDE ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	82	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 103.077,91	€ 90.549,78			
333	84250141474	AGEA.ASR.2018.1142228	03/07/2018	RSSDNS99L67F138H	RUSSO DENISE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 38.806,89	€ 34.926,20			
334	84250152844	AGEA.ASR.2018.1171613	08/07/2018	SNSMGR80D48L628V	SANSONE MARIA GRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 41.551,80	€ 37.396,62			
335	84250151192	AGEA.ASR.2018.1170862	07/07/2018	DCRDNL91E63F839N	DI CRISCIENZO DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 50.528,51	€ 45.475,66			
336	84250144338	AGEA.ASR.2018.1158630	05/07/2018	GRSSFN86T64A783S	GRASSO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	BENEVENTO
						4.1.2	€ 51.303,01	€ 40.661,55			
337	84250145962	AGEA.ASR.2018.1161291	05/07/2018	GLLRGR79E25L219L	GALLO RUGGERO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 51.511,97	€ 46.360,77			
338	84250150731	AGEA.ASR.2018.1170629	07/07/2018	VLPMLE83R01L628R	VOLPE EMILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 57.387,54	€ 51.648,79			
339	84250150087	AGEA.ASR.2018.1170437	07/07/2018	CCCNTN84A63H703Q	COCCORULLO ANTONIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 61.543,08	€ 55.388,77			
340	84250141029	AGEA.ASR.2018.1141225	03/07/2018	DLVGPR95L20G039O	DEL VECCHIO GIAN PIERO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 65.862,00	€ 54.755,80			
341	84250145806	AGEA.ASR.2018.1161234	05/07/2018	PLTJSC91P60L628A	APOLITO JESSICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 66.443,23	€ 59.798,91			
342	84250145442	AGEA.ASR.2018.1160942	05/07/2018	MRSRCE84A54A091R	AMOROSO ERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 68.663,19	€ 61.796,87			
343	84250147299	AGEA.ASR.2018.1165868	06/07/2018	MNTNCL99E27A509K	MONTANARO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 73.950,87	€ 65.195,78			
344	84250115635	AGEA.ASR.2018.619282	02/06/2018	PCLVCN87D15G039W	PACELLI VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	SALERNO
						4.1.2	€ 74.693,37	€ 62.299,94			
345	84250144817	AGEA.ASR.2018.1158933	05/07/2018	LTISNO97P60A509K	LIETO SONIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 87.656,25	€ 57.486,67			
346	84250143710	AGEA.ASR.2018.1153903	05/07/2018	CLLNNT92P44A509P	COLELLA ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 97.992,04	€ 66.735,34			

347	84250145475	AGEA.ASR.2018.1160969	05/07/2018	LTILND91E54G795K	LIETO IOLANDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 126.384,82	€ 93.496,18			
348	84250140898	AGEA.ASR.2018.1140396	03/07/2018	FRRFCN97A03F839P	FERRARO FELICIANO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	81	52	CASERTA
						4.1.2	€ 174.007,80	€ 152.224,56			
349	84250158031	AGEA.ASR.2018.1177648	09/07/2018	CMPFNC81L17C129K	CIAMPI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	51	NAPOLI
						4.1.2	€ 36.725,24	€ 31.240,72			
350	84250144783	AGEA.ASR.2018.1158878	05/07/2018	CNTFLC92C24A509M	CONTE FELICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 53.172,69	€ 46.895,43			
351	84250152869	AGEA.ASR.2018.1175019	09/07/2018	08650691218	AZIENDA AGRICOLA DEL SOLE SOCIETA' A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 81.202,51	€ 63.543,05			
352	84250146457	AGEA.ASR.2018.1161502	05/07/2018	CMMMTR92H59H703T	CAMMARANO MARIA TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	50	SALERNO
						4.1.2	€ 114.996,80	€ 97.616,80			
353	84250146838	AGEA.ASR.2018.1163691	06/07/2018	DLSFBN97P41A509N	DE LISIO FABIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 116.358,32	€ 88.895,24			
354	84250133919	AGEA.ASR.2018.1037031	28/06/2018	LNGRRT86H44A717K	LUONGO ROBERTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	50	SALERNO
						4.1.2	€ 119.778,99	€ 100.132,78			
355	84250138991	AGEA.ASR.2018.1128250	02/07/2018	RSLLNS85H65Z111J	RUSOLO ALFONSINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 86.510,40	€ 60.904,16			
356	84250153982	AGEA.ASR.2018.1172054	08/07/2018	VCCFNC94A05A509N	VECCHIO FRANCESCO ETTORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	47	SALERNO
						4.1.2	€ 121.974,34	€ 106.700,80			
357	84250144163	AGEA.ASR.2018.1155459	05/07/2018	DSTCMN88M15A509J	DE STEFANO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 210.954,15	€ 167.862,82			
358	84250148735	AGEA.ASR.2018.1169590	06/07/2018	CRBRRT92R31A783C	CARBONE ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 225.861,82	€ 196.145,63			
359	84250146192	AGEA.ASR.2018.1161420	05/07/2018	BRRDNC81D28F839Q	BARRA DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	47	NAPOLI
						4.1.2	€ 227.439,12	€ 171.704,00			
360	84250146721	AGEA.ASR.2018.1163565	06/07/2018	05694260653	SOCIETA' AGRICOLA LA STALLA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	43	SALERNO
						4.1.2	€ 1.410.121,41	€ 1.196.844,11			
361	94250109421	AGEA.ASR.2019.630023	12/06/2019	DRNGNN97C11L628I	D'ARIENZO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	SALERNO
						4.1.2	€ 38.540,15	€ 34.686,14			
362	94250110361	AGEA.ASR.2019.638064	13/06/2019	FMMDVD82R06A717I	FIAMMENGHI DAVIDE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	SALERNO
						4.1.2	€ 50.191,98	€ 43.536,00			
363	84250136334	AGEA.ASR.2018.1083129	29/06/2018	PRSVTR98L12A783Z	PARISI VITTORIO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 63.428,86	€ 47.358,09			
364	84250150558	AGEA.ASR.2018.1170589	07/07/2018	BRBDNC97T12L628H	BARBATO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	SALERNO
						4.1.2	€ 69.021,01	€ 60.829,30			
365	84250119751	AGEA.ASR.2018.726579	14/06/2018	MLEGLC99T30H703Z	MELE GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	SALERNO
						4.1.2	€ 71.845,40	€ 62.778,47			
366	84250122466	AGEA.ASR.2018.867648	20/06/2018	MNCMHL98B07A783Y	MINICOZZI MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 78.742,13	€ 68.857,61			
367	84250148578	AGEA.ASR.2018.1171055	07/07/2018	MREMRA86T66A881V	EMIRO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 90.187,88	€ 77.803,98			
368	84250150582	AGEA.ASR.2018.1170591	07/07/2018	CNISRA99B41A509B	CIANI SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 93.715,83	€ 82.149,96			
369	84250151382	AGEA.ASR.2018.1171028	07/07/2018	DPTCNZ88S47A881O	DI PIETRO CINZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 96.920,28	€ 81.873,94			
370	84250146515	AGEA.ASR.2018.1161520	06/07/2018	TTEGRL91M20A091Q	TETI GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	SALERNO
						4.1.2	€ 107.809,70	€ 89.151,77			
371	84250130352	AGEA.ASR.2018.958549	25/06/2018	LVAPPL88L18L628X	LAVA PIERPAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	SALERNO
						4.1.2	€ 133.628,38	€ 104.858,73			
372	84250156860	AGEA.ASR.2018.1175184	09/07/2018	PCNLSN83D01A091W	PICONE ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	SALERNO
						4.1.2	€ 177.848,31	€ 155.530,62			
373	84250133521	AGEA.ASR.2018.1027455	28/06/2018	DGNTZN78E55L845F	DE GENNARO TIZIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 266.171,79	€ 230.466,95			
374	94250142414	AGEA.ASR.2019.1079823	30/07/2019	05712440659	AZIENDA GIULIA & ANGELA SRLS SOC	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	41	SALERNO
						4.1.2	€ 90.351,34	€ 73.777,15			
375	84250136698	AGEA.ASR.2018.1097158	30/06/2018	RSSMLN91P65A783N	RUSSO MARILENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 88.943,09	€ 77.788,79			

376	84250146846	AGEA.ASR.2018.1165013	06/07/2018	GRDLSN95E66H703G	GIARDULLO ALESSANDRA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	40	SALERNO
						4.1.2	€ 112.634,95	€ 92.640,05			
377	94250109348	AGEA.ASR.2019.628574	12/06/2019	CMPLNE88M66A091B	CAMPERLINGO ELENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	40	SALERNO
						4.1.2	€ 121.940,18	€ 81.057,85			
378	84250148685	AGEA.ASR.2018.1169695	06/07/2018	MRCSNT79M51A783W	MERCURIO ASSUNTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 241.460,14	€ 197.953,70			
379	84250132952	AGEA.ASR.2018.1011171	27/06/2018	PPEMHL85C22A783F	PEPE MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 148.908,28	€ 124.232,38			
380	84250145780	AGEA.ASR.2018.1166238	06/07/2018	05645540658	AGRIBIO SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	38	SALERNO
						4.1.2	€ 213.200,17	€ 187.834,96			
381	84250144080	AGEA.ASR.2018.1155358	05/07/2018	01689270625	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI CERRONE SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 283.735,18	€ 230.241,92			
382	84250157892	AGEA.ASR.2018.1177196	09/07/2018	DCNTLI89A15A783F	DI CONZA ITALO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	81	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 576.700,82	€ 449.559,37			
383	84250136938	AGEA.ASR.2018.1105020	30/06/2018	VTBGNR95H15E131G	AVITABILE GENNARO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	51	NAPOLI
						4.1.2	€ 34.719,34	€ 22.032,57			
384	84250137316	AGEA.ASR.2018.1106531	30/06/2018	DSDLSN97E14A399W	DESIDERIO ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	51	AVELLINO
						4.1.2	€ 59.500,96	€ 51.529,51			
385	84250144049	AGEA.ASR.2018.1154716	05/07/2018	DNFPTR91M24A509I	D'ONOFRIO PIETRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 63.322,53	€ 55.830,28			
386	84250147810	AGEA.ASR.2018.1167664	06/07/2018	MNTVTR87E02A509P	MONTANARO VITTORINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 73.855,91	€ 65.110,32			
387	84250147737	AGEA.ASR.2018.1167466	06/07/2018	LMNLNE81C65F924W	LA MANNA ELENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 79.739,36	€ 70.285,42			
388	84250144361	AGEA.ASR.2018.1156299	05/07/2018	MNCPQL93M31A509R	MINICHINI PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 84.914,47	€ 74.863,02			
389	84250139304	AGEA.ASR.2018.1130056	02/07/2018	CNTCML95A65A509N	CONTE CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 90.121,81	€ 79.242,03			
390	84250144676	AGEA.ASR.2018.1157871	05/07/2018	MNTGNN97E05A509M	MONTANARO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 95.437,73	€ 84.133,95			
391	84250149873	AGEA.ASR.2018.1171698	08/07/2018	CPPGLG91E21G596L	COPPOLA GIANLUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	49	CASERTA
						4.1.2	€ 51.634,58	€ 43.559,29			
392	84250156100	AGEA.ASR.2018.1173852	09/07/2018	CCRLGU97M19A783F	CECERE LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	49	AVELLINO
						4.1.2	€ 69.236,80	€ 55.841,79			
393	84250145038	AGEA.ASR.2018.1159392	05/07/2018	FRRSBT92M04A509D	FERRANTE SABATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 100.052,73	€ 88.207,46			
394	84250138793	AGEA.ASR.2018.1131160	02/07/2018	02979480643	SOCIETA' AGRICOLA LOGARA SOCIETA' A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 257.321,95	€ 231.589,76			
395	84250154725	AGEA.ASR.2018.1172411	08/07/2018	DLSMLN80P44B715W	D'ALESSANDRO EMILIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	CASERTA
						4.1.2	€ 51.609,10	€ 45.483,90			
396	84250150244	AGEA.ASR.2018.1170495	07/07/2018	02962490641	SOCIETA' AGRICOLA FONTANA D'EDERA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 78.174,96	€ 68.495,30			
397	94250114165	AGEA.ASR.2019.693136	20/06/2019	DLSCMN97B06L628X	D'ALESSANDRO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	SALERNO
						4.1.2	€ 245.717,75	€ 204.160,03			
398	84250151978	AGEA.ASR.2018.1171255	07/07/2018	TMBSTN95S09L628V	TAMBASCO SABATINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	SALERNO
						4.1.2	€ 546.130,35	€ 294.019,10			
399	84250146358	AGEA.ASR.2018.1161484	05/07/2018	GNTLSN93M13A783E	GENTILE ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 978.501,96	€ 823.127,86			
400	84250142852	AGEA.ASR.2018.1153834	05/07/2018	TRDNCR86H58G795C	TREDICI ANNA CARLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	SALERNO
						4.1.2	€ 991.041,16	€ 875.937,04			
401	84250138652	AGEA.ASR.2018.1125973	02/07/2018	CPAFNC92H10A717V	CAPO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	SALERNO
						4.1.2	€ 1.036.184,22	€ 652.339,75			
402	84250133620	AGEA.ASR.2018.1029404	28/06/2018	02961710643	SOCIETA' AGRICOLA FEOLA SRL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 1.616.141,74	€ 1.389.990,08			
403	84250131525	AGEA.ASR.2018.972890	26/06/2018	DLIDVD94R31A509T	DI LEO DAVIDE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 316.792,09	€ 252.893,30			
404	84250114455	AGEA.ASR.2018.615896	01/06/2018	DMNGPP97A09I281E	DAMIANO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 612.629,15	€ 513.779,42			

fonte: http://burc.regione.campania.it

405	84250154675	AGEA.ASR.2018.1172408	08/07/2018	02971220641	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI BIANCO S.N.C. DI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 1.020.137,81	€ 645.625,00			
406	94250148544	AGEA.ASR.2019.1119691	12/08/2019	DPNMRA89H55G793I	DI PIANO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	43	SALERNO
						4.1.2	€ 398.776,92	€ 324.998,43			
407	84250148230	AGEA.ASR.2018.1168740	06/07/2018	DLIPQL98P03G039J	DI LEO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 40.174,09	€ 35.078,00			
408	84250119215	AGEA.ASR.2018.701579	13/06/2018	TRLNNL77H54B715K	TIRELLI ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	CASERTA
						4.1.2	€ 42.343,50	€ 36.764,47			
409	84250157793	AGEA.ASR.2018.1177626	09/07/2018	PNZDRN92P65A783K	PANZANELLA ADRIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 44.854,90	€ 39.783,51			
410	94250158212	AGEA.ASR.2019.1151536	09/09/2019	NVLFNC90H29C361S	NOVIELLO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 55.721,84	€ 48.908,52			
411	84250140708	AGEA.ASR.2018.1138224	03/07/2018	DBLGPP99B20H703W	DI BELLO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 65.374,74	€ 54.227,78			
412	84250146051	AGEA.ASR.2018.1161326	05/07/2018	NVOGRD98E13H703Q	NOVI GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 70.271,71	€ 61.331,55			
413	84250138645	AGEA.ASR.2018.1126226	02/07/2018	SLVSMN96H27F839L	SILVESTRI SIMONE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 73.244,46	€ 62.609,44			
414	94250107334	AGEA.ASR.2019.588195	04/06/2019	FFNFRC94L62F839L	AFFINITA FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 87.734,71	€ 62.891,98			
415	84250159484	AGEA.ASR.2018.1180338	09/07/2018	FLTMCR79E52F912T	FLAUTO MARIA CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 87.881,81	€ 57.591,46			
416	84250141508	AGEA.ASR.2018.1142262	03/07/2018	MCNGDI92L67D390B	MAUCIONE GIADA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 92.251,31	€ 80.736,18			
417	84250142258	AGEA.ASR.2018.1146631	04/07/2018	MGLSNT98L43A717I	MAGLIO ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 101.484,50	€ 86.806,47			
418	84250141102	AGEA.ASR.2018.1141648	03/07/2018	SLRBGI88R26G793Q	SALERNO BIAGIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 108.521,32	€ 94.488,78			
419	84250135526	AGEA.ASR.2018.1070024	29/06/2018	NNZNLL86T10L628Q	IANNUZZI ANIELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 111.905,78	€ 90.927,35			
420	84250141052	AGEA.ASR.2018.1141256	03/07/2018	CNNGPP81C03A717Z	CANNONIERO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 115.891,36	€ 96.737,84			
421	84250145814	AGEA.ASR.2018.1161238	05/07/2018	CVLNGL81T01F839V	CAVALLUZZO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 119.100,29	€ 101.034,39			
422	84250143967	AGEA.ASR.2018.1154329	05/07/2018	PGNMRT99D26H703X	PAGANO UMBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 120.701,66	€ 77.494,19			
423	84250134586	AGEA.ASR.2018.1046278	28/06/2018	FGLTLI00D01A509S	FEGOLA ITALO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 127.763,60	€ 107.674,66			
424	84250143751	AGEA.ASR.2018.1151769	05/07/2018	MGLMNT89M54G039O	MAGLIANO MARIANTONINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 137.882,45	€ 118.884,62			
425	84250131723	AGEA.ASR.2018.975624	26/06/2018	VGLGTN82S25A783D	VIGLIONE AGOSTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 138.600,12	€ 100.976,08			
426	84250102815	AGEA.ASR.2018.422521	09/05/2018	SCRVCN81S23A091I	SCORZIELLO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 138.624,11	€ 102.088,35			
427	84250141813	AGEA.ASR.2018.1143867	04/07/2018	SPRLDE85E64F839X	SPIRITO LEDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 139.234,84	€ 122.281,85			
428	84250152596	AGEA.ASR.2018.1171502	08/07/2018	SZZMRA99M44Z112Q	SOZZO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 143.084,30	€ 111.737,47			
429	84250152190	AGEA.ASR.2018.1171334	07/07/2018	CPRGRL77M71A509G	CIPRIANO GABRIELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 149.763,30	€ 119.527,16			
430	84250139080	AGEA.ASR.2018.1128968	02/07/2018	CRLLCN85T19A783R	CIARLA LUCIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 153.259,37	€ 110.495,43			
431	84250151424	AGEA.ASR.2018.1171042	07/07/2018	CMMNGL78H25H703G	CAMMAROTA ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 158.171,56	€ 111.580,24			
432	94250117358	AGEA.ASR.2019.842714	25/06/2019	CFFNLT86E65I422G	CIUFFO NICOLETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 167.970,15	€ 145.793,86			
433	84250147125	AGEA.ASR.2018.1164733	06/07/2018	MRNVCN93C02D390S	MARINO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 175.094,71	€ 153.842,05			

434	84250137209	AGEA.ASR.2018.1109740	30/06/2018	MZZLSS98S21H703Z	MAZZARO ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 175.407,58	€ 126.863,99			
435	84250153230	AGEA.ASR.2018.1171779	08/07/2018	TBNCMN91L17A717R	TABANO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 175.655,81	€ 118.499,90			
436	84250114414	AGEA.ASR.2018.608548	31/05/2018	05548480655	"SOCIETA' AGRICOLA I CARPINELLI DI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 185.957,52	€ 136.923,78			
437	84250139593	AGEA.ASR.2018.1131669	02/07/2018	GNTFRS84C64A783S	GENITO FLORISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 227.671,77	€ 199.936,35			
438	84250151887	AGEA.ASR.2018.1171234	07/07/2018	CMMVNT92M06A091F	CAMMARANO VITO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 232.525,99	€ 150.984,96			
439	84250153768	AGEA.ASR.2018.1172001	08/07/2018	MSLRZO96L22A783I	MASELLI ORAZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 266.205,64	€ 232.109,32			
440	94250109843	AGEA.ASR.2019.632007	12/06/2019	RNZLGU98E27A091B	RENZI LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 275.185,59	€ 242.547,03			
441	84250151630	AGEA.ASR.2018.1171083	07/07/2018	GZZPQL86C20G039D	GIZZI PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 278.813,56	€ 222.120,98			
442	84250153123	AGEA.ASR.2018.1171741	08/07/2018	STRNTN87E24G793I	SETARO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 302.522,27	€ 213.337,98			
443	84250148255	AGEA.ASR.2018.1168919	06/07/2018	RBRGNN98S08A717V	RUBERTO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 351.343,29	€ 309.856,05			
444	84250138033	AGEA.ASR.2018.1121645	01/07/2018	NFNFRC98B59L628G	INFANTE FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 368.589,42	€ 216.221,25			
445	94250148478	AGEA.ASR.2019.1119401	10/08/2019	RSSNNL78R61G793E	RUSSO ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 442.646,50	€ 260.381,74			
446	94250114132	AGEA.ASR.2019.692408	20/06/2019	ZZLPLA93D55G793D	IUZZOLINO PAOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 458.570,52	€ 389.075,93			
447	84250143215	AGEA.ASR.2018.1151268	04/07/2018	RFLSVT86H16G039X	RUFOLO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 516.735,68	€ 450.862,14			
448	84250142696	AGEA.ASR.2018.1149705	04/07/2018	DLSRRT88C03H703O	DI LASCIO ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	41	SALERNO
						4.1.2	€ 525.363,87	€ 459.287,32			
449	84250152265	AGEA.ASR.2018.1171958	08/07/2018	LTRNGL86H44A881W	ALTIERI ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 105.796,75	€ 91.542,29			
450	84250137985	AGEA.ASR.2018.1121584	01/07/2018	PRRVNC94M44A783D	PARRELLA VERONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 529.590,10	€ 314.119,11			
451	84250126152	AGEA.ASR.2018.908293	22/06/2018	DMYNTL87H43Z138A	DMYTERKO NATALIIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 75.134,16	€ 65.591,01			
452	84250140781	AGEA.ASR.2018.1142165	03/07/2018	RSSNTN82D14A783S	ROSSI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 153.705,45	€ 108.198,77			
453	94250107938	AGEA.ASR.2019.597134	05/06/2019	GRDCMN91C62A717P	GIORDANO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	38	SALERNO
						4.1.2	€ 208.501,93	€ 128.390,15			
454	84250134354	AGEA.ASR.2018.1044097	28/06/2018	02945260640	SOCIETA' AGRICOLA MALERBA CASTAGNE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 90.809,16	€ 79.488,25			
455	84250154527	AGEA.ASR.2018.1172268	08/07/2018	VGLDDV79M08Z133T	VEGLIANTE DARIO DAVIDE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	80	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 256.061,56	€ 191.205,97			
456	84250139767	AGEA.ASR.2018.1131771	02/07/2018	MGLMHL89H04H834E	MAGLIULO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	55	BENEVENTO
						4.1.2	€ 63.436,54	€ 55.251,88			
457	84250145863	AGEA.ASR.2018.1161255	05/07/2018	MRSMRA88D54A091V	AMOROSO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	54	SALERNO
						4.1.2	€ 28.321,94	€ 25.489,75			
458	84250134842	AGEA.ASR.2018.1051650	29/06/2018	PNTDRN89S11E456Y	PONTE ADRIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 258.372,88	€ 224.265,33			
459	84250147844	AGEA.ASR.2018.1167749	06/07/2018	GRRFNC78R56G812V	GARARDO FRANCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 58.708,32	€ 51.757,49			
460	84250150236	AGEA.ASR.2018.1170567	07/07/2018	SCIGNN93M27A783J	IESCE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	BENEVENTO
						4.1.2	€ 58.788,87	€ 48.932,55			
461	84250144171	AGEA.ASR.2018.1155451	05/07/2018	GNSFLC89R61A509X	OGNISSANTO FELICIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 64.282,54	€ 56.466,69			
462	84250147901	AGEA.ASR.2018.1167792	06/07/2018	NPLFDN98D24A509P	NAPOLITANO FERDINANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 80.689,88	€ 71.140,89			

463	84250144718	AGEA.ASR.2018.1158131	05/07/2018	LMNSST98D14F924M	LA MANNA SEBASTIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 88.314,24	€ 77.842,81			
464	84250144684	AGEA.ASR.2018.1157957	05/07/2018	SRNSST84T15A509B	ISERNIA SEBASTIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 88.644,67	€ 77.389,80			
465	84250153875	AGEA.ASR.2018.1172029	08/07/2018	MTRNTN89M11A091M	MATERAZZI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	SALERNO
						4.1.2	€ 99.394,50	€ 86.450,65			
466	84250150111	AGEA.ASR.2018.1170445	07/07/2018	MRTNTN90C08A091O	MARTINO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	SALERNO
						4.1.2	€ 103.649,41	€ 93.284,47			
467	84250146168	AGEA.ASR.2018.1161386	05/07/2018	LNDNTN93M51H703M	LANDULFO ANTONIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	SALERNO
						4.1.2	€ 105.318,66	€ 94.786,79			
468	84250152497	AGEA.ASR.2018.1171469	08/07/2018	CMNRCC97T01D390T	CIMINO ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	SALERNO
						4.1.2	€ 107.349,05	€ 96.614,15			
469	84250148172	AGEA.ASR.2018.1168552	06/07/2018	FRRDNC99M14F924C	FERRANTE DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 111.995,58	€ 98.716,02			
470	84250145392	AGEA.ASR.2018.1160885	05/07/2018	LCRGPP98R27F924B	LA CERRA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 112.176,97	€ 98.879,28			
471	84250134966	AGEA.ASR.2018.1063117	29/06/2018	LTTMRC96B17A783G	LETTIERI MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 120.480,96	€ 105.860,78			
472	84250153651	AGEA.ASR.2018.1172239	08/07/2018	PNRNTN99D16A783T	PANARESE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 143.273,64	€ 125.836,03			
473	84250122268	AGEA.ASR.2018.861136	20/06/2018	PTTGLL95B12A509T	PETITO GUGLIELMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 125.525,47	€ 105.852,51			
474	94250107748	AGEA.ASR.2019.594203	05/06/2019	LNGLRA78B67I234U	LUONGO LAURA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	48	CASERTA
						4.1.2	€ 159.323,70	€ 139.404,41			
475	84250137258	AGEA.ASR.2018.1106981	30/06/2018	CSTCRD79C25E388E	COSTETTI CORRADO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 109.176,05	€ 87.222,47			
476	84250154709	AGEA.ASR.2018.1172403	08/07/2018	PZZMHL80B24Z112W	PIZZA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 98.560,19	€ 86.864,17			
477	94250106799	AGEA.ASR.2019.578458	01/06/2019	VCCGTN99S15F839Y	VOCCIA GAETANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	44	SALERNO
						4.1.2	€ 103.860,29	€ 91.158,86			
478	84250032533	AGEA.ASR.2018.246768	19/03/2018	NTCCMN97P56A717H	ANTICO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.396.600,22	€ 1.220.469,21			
479	84250150319	AGEA.ASR.2018.1170519	07/07/2018	VLNGNN99C10A509V	VIOLANO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 97.836,99	€ 85.993,69			
480	84250139098	AGEA.ASR.2018.1128993	02/07/2018	MSCFNC95B17A783O	MASCIA FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 159.695,90	€ 128.360,21			
481	84250153701	AGEA.ASR.2018.1171989	08/07/2018	LPUGPP87P28G793S	LUPO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	43	SALERNO
						4.1.2	€ 737.129,57	€ 640.094,82			
482	84250102708	AGEA.ASR.2018.421167	09/05/2018	PDLDNT97L31A717S	APADULA DONATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	41	SALERNO
						4.1.2	€ 18.506,22	€ 15.769,82			
483	84250156506	AGEA.ASR.2018.1174328	09/07/2018	SPGNRC98M24F839P	SPAGNUOLO ENRICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 102.125,12	€ 85.086,21			
484	84250158353	AGEA.ASR.2018.1177577	09/07/2018	RSSVCN90C06F839K	ROSSI VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	NAPOLI
						4.1.2	€ 44.414,70	€ 39.373,24			
485	84250152034	AGEA.ASR.2018.1171279	07/07/2018	MSTMHL98S59G793O	MASTRANDREA MICHELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	SALERNO
						4.1.2	€ 47.956,77	€ 39.973,03			
486	94250106823	AGEA.ASR.2019.632022	12/06/2019	CNTCMN83R66G039R	CANTORE CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	SALERNO
						4.1.2	€ 64.414,37	€ 53.062,64			
487	84250151002	AGEA.ASR.2018.1170764	07/07/2018	DGRNTN82H04A783K	DE GIROLAMO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 73.492,82	€ 61.711,01			
488	94250127209	AGEA.ASR.2019.1012649	09/07/2019	FRVLCU91D04E409S	FIORE VOLENTINI LUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	SALERNO
						4.1.2	€ 75.806,02	€ 66.225,42			
489	84250120221	AGEA.ASR.2018.772381	16/06/2018	LNGNHN96L25A783X	LUONGO ANTHONY	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 87.529,80	€ 73.795,24			
490	84250155359	AGEA.ASR.2018.1173047	09/07/2018	CRNSRN96C61A717Y	CIRINO SERENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 92.784,24	€ 80.653,64			
491	84250145590	AGEA.ASR.2018.1161101	05/07/2018	DNGMNG80L42E409J	DE ANGELIS MARIANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	SALERNO
						4.1.2	€ 108.449,42	€ 95.023,41			

492	94250108415	AGEA.ASR.2019.609644	07/06/2019	LCRNTN87L21A091S	LA CORTIGLIA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	SALERNO
						4.1.2	€ 115.981,95	€ 97.878,99			
493	84250022922	AGEA.ASR.2018.196746	28/02/2018	GRDNTN77B06A783U	GIORDANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 117.649,55	€ 102.686,38			
494	84250150418	AGEA.ASR.2018.1170545	07/07/2018	DFLMNN79L57I438W	DE FILIPPO MARIANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	SALERNO
						4.1.2	€ 130.899,00	€ 91.896,92			
495	84250119744	AGEA.ASR.2018.726595	14/06/2018	RMNPQL77S01A783K	ROMANO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 135.958,16	€ 119.192,67			
496	84250155482	AGEA.ASR.2018.1172522	09/07/2018	VRLRDU81B20Z133D	VARALLO RUDI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 145.705,88	€ 112.220,00			
497	84250133455	AGEA.ASR.2018.1026420	28/06/2018	DCSDMZ93T30Z133O	DE CUSATIS DOMIZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	SALERNO
						4.1.2	€ 154.521,53	€ 136.093,55			
498	84250142076	AGEA.ASR.2018.1145720	04/07/2018	DPLMTN99M42G596J	DI PAOLA MARTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 251.982,06	€ 213.075,43			
499	84250141979	AGEA.ASR.2018.1144621	04/07/2018	MSLLGU78R11A783W	MASELLA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 328.586,66	€ 277.024,61			
500	84250135245	AGEA.ASR.2018.1066937	29/06/2018	SCRFNC81D04L628C	SCARPA FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	SALERNO
						4.1.2	€ 86.922,08	€ 75.805,79			
501	84250138397	AGEA.ASR.2018.1127699	02/07/2018	PRCNTN85E04A783J	PORCELLI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 135.824,06	€ 114.266,29			
502	84250126756	AGEA.ASR.2018.944635	24/06/2018	CFLMRA94M43A783Q	CIFELLI MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 136.894,48	€ 120.374,09			
503	84250131848	AGEA.ASR.2018.979248	27/06/2018	MRTDNC80M08A783G	MARTUCCI DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 172.336,31	€ 145.307,14			
504	84250087909	AGEA.ASR.2018.399233	28/04/2018	DRSSVN85E56A717J	DE ROSA SILVANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	SALERNO
						4.1.2	€ 175.863,91	€ 134.279,78			
505	84250137936	AGEA.ASR.2018.1121562	01/07/2018	SCNMCL85C61A509B	SICONOLFI IMMACOLATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 202.577,89	€ 153.648,00			
506	84250154113	AGEA.ASR.2018.1172104	08/07/2018	CSTRSO84E59L845D	CASTELLANO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	36	CASERTA
						4.1.2	€ 60.162,35	€ 50.817,74			
507	94250116582	AGEA.ASR.2019.838215	25/06/2019	MRCNTN78M66G793B	MARCHESANO ANTONIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	36	SALERNO
						4.1.2	€ 123.350,44	€ 108.073,65			
508	84250134693	AGEA.ASR.2018.1047493	28/06/2018	CRDFNC91L24A717Y	CARDONE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	32	SALERNO
						4.1.2	€ 148.455,34	€ 133.358,71			
509	84250139841	AGEA.ASR.2018.1131790	02/07/2018	RMNNTN91L02G596Y	ROMANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	79	26	CASERTA
						4.1.2	€ 1.128.655,33	€ 939.803,19			
510	84250103441	AGEA.ASR.2018.469330	14/05/2018	MSCBBR78D67F224F	MESCHINO BARBARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	54	CASERTA
						4.1.2	€ 33.665,47	€ 29.835,81			
511	84250142712	AGEA.ASR.2018.1149646	04/07/2018	RNLVTR93L07A783Y	RINALDI VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 82.370,38	€ 72.594,29			
512	84250102070	AGEA.ASR.2018.413221	04/05/2018	MDCGRG97C21A489P	MODICA GIORGIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	54	AVELLINO
						4.1.2	€ 102.253,72	€ 81.215,31			
513	84250153354	AGEA.ASR.2018.1171840	08/07/2018	DPRNTN91L15A091Q	DI PERNA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	52	SALERNO
						4.1.2	€ 64.858,20	€ 58.372,38			
514	84250140732	AGEA.ASR.2018.1138379	03/07/2018	CRVLNS99R10F839N	CORVINO ALFONSO EMANUELE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	78	52	CASERTA
						4.1.2	€ 115.737,32	€ 99.958,62			
515	84250147216	AGEA.ASR.2018.1164990	06/07/2018	01705440624	AZIENDA AGRICOLA SAF 365 SRL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	52	CASERTA
						4.1.2	€ 198.815,94	€ 134.407,98			
516	84250139403	AGEA.ASR.2018.1131124	02/07/2018	CNTGPP94E17B963N	CONTE GIUSEPPE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	78	51	CASERTA
						4.1.2	€ 53.245,60	€ 45.230,85			
517	84250157553	AGEA.ASR.2018.1177788	09/07/2018	FRRDLD91S13H703R	FERRARA DELLA MURA DONALD	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	49	SALERNO
						4.1.2	€ 31.654,63	€ 27.271,52			
518	84250150145	AGEA.ASR.2018.1170458	07/07/2018	PPPMSS85S61I438O	PAPPACENA MARIA ASSUNTA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	78	49	SALERNO
						4.1.2	€ 43.327,72	€ 35.214,04			
519	84250156274	AGEA.ASR.2018.1173956	09/07/2018	PLNLNE86S62G039S	PAOLINO ELENA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	78	49	SALERNO
						4.1.2	€ 71.110,50	€ 62.670,79			
520	84250140534	AGEA.ASR.2018.1136051	03/07/2018	RBRNNT96H46A717L	RUBERTO ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	49	SALERNO
						4.1.2	€ 78.612,90	€ 68.990,25			

521	84250146085	AGEA.ASR.2018.1161346	05/07/2018	BRBNCL93L22A509L	BARBERIO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	49	AVELLINO
						4.1.2	€ 79.030,99	€ 67.222,55			
522	84250133679	AGEA.ASR.2018.1033703	28/06/2018	CPNNCL79L16G230A	CAPUANO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 37.422,77	€ 31.975,26			
523	94250111138	AGEA.ASR.2019.652779	14/06/2019	SBTMNG84M60G793W	SABATINO MARIANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	47	SALERNO
						4.1.2	€ 84.608,17	€ 69.827,48			
524	94250109512	AGEA.ASR.2019.652037	14/06/2019	GGLGPP82B04G793O	GAGLIOTTA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	47	SALERNO
						4.1.2	€ 84.699,99	€ 69.873,39			
525	84250132945	AGEA.ASR.2018.1011284	27/06/2018	SLVLCU78M54A783C	SILVESTRI LUCIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 297.374,88	€ 165.807,93			
526	84250146184	AGEA.ASR.2018.1161427	05/07/2018	BLLLSU80H42A091J	BELLUCCI LUISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	46	SALERNO
						4.1.2	€ 462.375,78	€ 402.370,33			
527	84250157033	AGEA.ASR.2018.1175474	09/07/2018	02959810645	SOCIETA' AGRICOLA ZAMPINO & CO. SRL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 603.941,13	€ 337.050,94			
528	84250135567	AGEA.ASR.2018.1072052	29/06/2018	VNTMHL88B14A717T	VENUTOLO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	46	SALERNO
						4.1.2	€ 632.193,05	€ 436.985,11			
529	94250109777	AGEA.ASR.2019.631218	12/06/2019	PLTNRC91L20A717L	PLAITANO ENRICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	44	SALERNO
						4.1.2	€ 72.567,22	€ 55.615,00			
530	84250145285	AGEA.ASR.2018.1160731	05/07/2018	SLLLRT99L03I805Q	SELLITTO ALBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 91.926,27	€ 79.161,64			
531	84250102286	AGEA.ASR.2018.422348	09/05/2018	ZRLLNR94R64D708X	ZARLI ELEONORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	44	CASERTA
						4.1.2	€ 120.362,33	€ 103.571,31			
532	84250119959	AGEA.ASR.2018.742681	15/06/2018	NNCMHL93S68H703O	IANNICELLI MICHELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	44	SALERNO
						4.1.2	€ 276.332,56	€ 227.839,69			
533	84250159245	AGEA.ASR.2018.1179648	09/07/2018	RMNNCL82E25A509S	ROMANO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 458.581,91	€ 262.155,14			
534	84250155102	AGEA.ASR.2018.1172478	09/07/2018	02982490647	VERA NATURA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 481.725,49	€ 399.677,30			
535	84250084559	AGEA.ASR.2018.390962	24/04/2018	FRTNGL94L07L628U	FORTE ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	44	SALERNO
						4.1.2	€ 545.521,36	€ 425.768,78			
536	84250158833	AGEA.ASR.2018.1178712	09/07/2018	02957020643	SOCIETA' AGRICOLA ALEA S.A.S. DI ALBA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 758.710,79	€ 446.724,05			
537	84250085978	AGEA.ASR.2018.395150	26/04/2018	VNTDRC85C05L628J	VENUTI ADERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	43	SALERNO
						4.1.2	€ 424.642,82	€ 245.592,53			
538	84250146622	AGEA.ASR.2018.1163284	06/07/2018	TCCNGL98P09A399U	TECCE ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 193.926,46	€ 135.535,79			
539	84250134701	AGEA.ASR.2018.1047442	28/06/2018	02957710649	PERAINE SOC. AGRICOLA ARL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 210.440,55	€ 151.637,85			
540	84250145327	AGEA.ASR.2018.1160792	05/07/2018	MNCLNE80E43A783M	MANCINI ELIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 377.201,58	€ 242.972,75			
541	84250152620	AGEA.ASR.2018.1171574	08/07/2018	DLCMTN96L64H703J	DEL CORVO MARTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	39	SALERNO
						4.1.2	€ 43.553,92	€ 38.384,75			
542	84250139239	AGEA.ASR.2018.1129869	02/07/2018	MAINTN92T28A783L	MAIO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 87.240,10	€ 75.932,81			
543	94250114801	AGEA.ASR.2019.752312	22/06/2019	DBRPTR81E24A091I	DI BARTOLOMEO PIETRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	39	SALERNO
						4.1.2	€ 89.214,52	€ 77.117,47			
544	84250134370	AGEA.ASR.2018.1044200	28/06/2018	DLLFRC99L56H703S	DELLE DONNE FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	39	SALERNO
						4.1.2	€ 90.541,98	€ 79.062,98			
545	84250027392	AGEA.ASR.2018.227415	09/03/2018	GLLSFN77C60E027E	GALLO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	39	SALERNO
						4.1.2	€ 95.573,62	€ 82.004,67			
546	84250137514	AGEA.ASR.2018.1120411	01/07/2018	VLLDRO97L51A783P	VELLA DORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 111.509,09	€ 96.782,17			
547	84250127218	AGEA.ASR.2018.945976	24/06/2018	FCCMCH78M42Z110T	FACCHIANO MARIE - CHRISTINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 135.279,05	€ 115.117,34			
548	84250130345	AGEA.ASR.2018.958520	25/06/2018	MNCRMN79H55A783V	MONACO ROMINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 139.627,93	€ 122.782,13			
549	84250153933	AGEA.ASR.2018.1172052	08/07/2018	PLLNCL93H08A783J	PALLUOTTO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 241.861,19	€ 183.038,63			

550	84250130204	AGEA.ASR.2018.958487	25/06/2018	DCRMRA95T28A783A	DE CORSO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 254.056,33	€ 212.974,40			
551	84250136987	AGEA.ASR.2018.1103526	30/06/2018	CCCGCR95L27A783R	COCCA GIANCARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 286.964,33	€ 241.854,57			
552	84250149220	AGEA.ASR.2018.1169837	06/07/2018	MZZCML81R57A783X	MAZZARELLI CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 296.739,86	€ 257.588,48			
553	84250152489	AGEA.ASR.2018.1171437	08/07/2018	RNLFNC92A18B519C	RINALDI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 678.011,98	€ 587.961,87			
554	84250146523	AGEA.ASR.2018.1170946	07/07/2018	ZZINTN91L11A399P	IZZO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	37	AVELLINO
						4.1.2	€ 141.287,71	€ 123.886,10			
555	84250142928	AGEA.ASR.2018.1153188	05/07/2018	TRANTN91L19A783W	AUTORE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 300.156,66	€ 232.423,83			
556	84250148164	AGEA.ASR.2018.1169744	06/07/2018	GRDVTR77M54A783X	GIORDANO VITTORIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 324.320,85	€ 267.711,99			
557	84250150293	AGEA.ASR.2018.1170530	07/07/2018	SPSNNL89C09F839D	ESPOSITO ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	35	NAPOLI
						4.1.2	€ 37.445,60	€ 33.129,04			
558	84250138512	AGEA.ASR.2018.1124648	02/07/2018	GMBVCN84A17A399P	GAMBACORTA VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 106.151,72	€ 89.977,94			
559	84250129768	AGEA.ASR.2018.958044	25/06/2018	PCFMNG81S60E716C	PACIFICO MARIANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	34	BENEVENTO
						4.1.2	€ 58.359,25	€ 51.195,17			
560	84250154451	AGEA.ASR.2018.1177015	09/07/2018	SRLTTR95E05A399M	SERLUCA ETTORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	78	26	AVELLINO
						4.1.2	€ 259.189,56	€ 226.252,70			
561	84250116385	AGEA.ASR.2018.634628	05/06/2018	LPRLBA95C52A509J	LEPORE ALBA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	53	AVELLINO
						4.1.2	€ 62.635,68	€ 43.885,95			
562	84250150327	AGEA.ASR.2018.1170515	07/07/2018	MSLFNC99B10F205S	MASELLI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	52	SALERNO
						4.1.2	€ 46.167,80	€ 41.551,02			
563	84250153917	AGEA.ASR.2018.1172040	08/07/2018	05608060652	CASA CAPO SOCIETA' AGRICOLA - SOCIETA' A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	52	SALERNO
						4.1.2	€ 48.753,85	€ 43.878,47			
564	84250141672	AGEA.ASR.2018.1142327	03/07/2018	DNGGLC98P29A091I	DE ANGELIS GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	52	SALERNO
						4.1.2	€ 63.927,63	€ 57.534,87			
565	84250141219	AGEA.ASR.2018.1142116	03/07/2018	MSTFNC93C09B963G	MAISTO FRANCESCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	77	52	CASERTA
						4.1.2	€ 155.666,58	€ 136.115,54			
566	84250140641	AGEA.ASR.2018.1137079	03/07/2018	MGNTRS99T61C291Z	MIGANI TERESA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	77	52	CASERTA
						4.1.2	€ 177.464,40	€ 155.393,42			
567	84250156209	AGEA.ASR.2018.1174121	09/07/2018	CPRTRS94S69A509P	CAPRIGLIONE TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	51	AVELLINO
						4.1.2	€ 47.664,72	€ 41.458,99			
568	84250020769	AGEA.ASR.2018.175096	21/02/2018	02892660644	SOCIETA' AGRICOLA ARDESIA DI RENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	51	AVELLINO
						4.1.2	€ 75.948,01	€ 60.945,63			
569	84250140831	AGEA.ASR.2018.1139856	03/07/2018	FBZLLD95R25F839W	FABOZZI LEOPOLDO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	77	50	CASERTA
						4.1.2	€ 175.202,23	€ 153.248,01			
570	84250141409	AGEA.ASR.2018.1142215	03/07/2018	MSTPTR91B10B963Z	MUSTO PIETRO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	77	50	CASERTA
						4.1.2	€ 179.111,94	€ 156.816,13			
571	84250149386	AGEA.ASR.2018.1169901	06/07/2018	SPRGRD88B09I422U	SPERANZA GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	48	SALERNO
						4.1.2	€ 69.796,36	€ 60.856,73			
572	84250155623	AGEA.ASR.2018.1172551	09/07/2018	VLNPQL91D46A509Z	VOLINO PASQUALINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 108.438,80	€ 79.398,79			
573	84250159070	AGEA.ASR.2018.1179346	09/07/2018	TRDGPP81H09L628L	TARDIO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	48	SALERNO
						4.1.2	€ 121.731,20	€ 109.558,08			
574	94250142455	AGEA.ASR.2019.1079937	31/07/2019	LTTSFN78R71A128M	LETTIERI STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	48	SALERNO
						4.1.2	€ 137.772,66	€ 119.019,90			
575	84250126533	AGEA.ASR.2018.923849	23/06/2018	PPPVNJ85B61Z404O	PIPPO VIVIANA JENNY	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 69.676,03	€ 60.249,66			
576	84250147273	AGEA.ASR.2018.1165681	06/07/2018	FGLGPP78D05I073L	FOGLIA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 78.151,85	€ 65.711,00			
577	84250154410	AGEA.ASR.2018.1172222	08/07/2018	BCCFNC80H57A509W	BOCCHINO FRANCESCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 126.645,58	€ 103.315,52			
578	94250108761	AGEA.ASR.2019.624987	11/06/2019	PCNMMM87T56E409F	PICONE MARIA IMMACOLATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	46	SALERNO
						4.1.2	€ 313.704,28	€ 268.896,78			

579	84250158981	AGEA.ASR.2018.1179133	09/07/2018	MGLDNC88T22A717G	MAGLIANO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	44	SALERNO
						4.1.2	€ 182.543,30	€ 156.355,00			
580	94250123836	AGEA.ASR.2019.994767	01/07/2019	GNVNGL98H30F138Y	GENOVESE ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	43	SALERNO
						4.1.2	€ 23.075,39	€ 20.146,04			
581	84250134388	AGEA.ASR.2018.1044773	28/06/2018	GRGGTN86B19F839T	GARGANO GAETANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 627.905,66	€ 519.788,34			
582	84250153594	AGEA.ASR.2018.1175584	09/07/2018	04254270616	LETIZIA SOCIETA AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	41	CASERTA
						4.1.2	€ 960.929,31	€ 502.675,75			
583	84250152109	AGEA.ASR.2018.1171718	08/07/2018	01684050626	LA STELLA SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 523.227,41	€ 418.550,74			
584	84250131574	AGEA.ASR.2018.973489	26/06/2018	FLPGPP99A12A717T	FILPI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	SALERNO
						4.1.2	€ 15.317,16	€ 12.731,84			
585	84250156308	AGEA.ASR.2018.1174452	09/07/2018	MRCNTN95C02A783S	MARCIANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 57.464,75	€ 38.823,64			
586	84250120353	AGEA.ASR.2018.781362	18/06/2018	MNAGPP90B46A783Y	MAIONE GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 73.990,59	€ 63.249,26			
587	84250141110	AGEA.ASR.2018.1141939	03/07/2018	GRCCMN81P67A717V	GRIECO COSIMINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	SALERNO
						4.1.2	€ 79.165,96	€ 69.564,63			
588	84250148263	AGEA.ASR.2018.1168802	06/07/2018	PRRSLD86H09F912S	PIERRO OSVALDO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	SALERNO
						4.1.2	€ 85.344,36	€ 74.415,32			
589	94250110338	AGEA.ASR.2019.645488	14/06/2019	GRNMLN81A70C444E	GERUNDO MELANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	SALERNO
						4.1.2	€ 89.832,97	€ 78.683,52			
590	84250150830	AGEA.ASR.2018.1170661	07/07/2018	02970960643	RGR SOCIETA' AGRICOLA SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 90.065,88	€ 72.068,56			
591	84250141011	AGEA.ASR.2018.1142012	03/07/2018	MNCMDA79S22H703B	MONACO AMEDEO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	SALERNO
						4.1.2	€ 90.217,35	€ 75.983,09			
592	84250151150	AGEA.ASR.2018.1170834	07/07/2018	CRGLSS98M20A399J	CARAGLIA ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 92.591,09	€ 68.153,82			
593	84250155920	AGEA.ASR.2018.1173259	09/07/2018	GLLNNT96H49L086E	GALLO ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 97.851,29	€ 86.237,87			
594	84250154345	AGEA.ASR.2018.1172236	08/07/2018	GRLLNU86H57A509D	GRELLA LUANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 130.916,36	€ 101.780,36			
595	84250154493	AGEA.ASR.2018.1172249	08/07/2018	MSCMNL93A18A509H	MOSCARIELLO EMANUELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 135.260,71	€ 114.733,79			
596	84250138702	AGEA.ASR.2018.1129089	02/07/2018	MDDLRD95B14A783O	MADDALENA LEONARDO VALENTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 139.042,96	€ 117.295,46			
597	84250124728	AGEA.ASR.2018.897551	22/06/2018	DRGLRI00D61A783I	D'ARGENIO ILARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 145.187,15	€ 127.001,00			
598	84250137878	AGEA.ASR.2018.1121549	01/07/2018	RCCGNN94T01A783V	RICCI GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 151.899,15	€ 130.686,08			
599	84250046913	AGEA.ASR.2018.299224	04/04/2018	GRSLNR77D47L719M	GRASSO ELEONORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 158.959,91	€ 139.513,84			
600	84250132606	AGEA.ASR.2018.1005986	27/06/2018	BRBMGR98R55A783S	BARBATI MARIAGRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 160.485,50	€ 140.901,69			
601	84250151275	AGEA.ASR.2018.1171217	07/07/2018	DNTSVT93P27L628S	DENTALE SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	SALERNO
						4.1.2	€ 161.040,71	€ 96.715,44			
602	84250130683	AGEA.ASR.2018.973336	26/06/2018	RCCMRC00D12A783F	RICCI MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 165.645,76	€ 145.289,32			
603	84250134602	AGEA.ASR.2018.1046691	28/06/2018	DPTJRU96M29A509T	DI PIETRO JURI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 177.037,01	€ 153.190,42			
604	84250149055	AGEA.ASR.2018.1169777	06/07/2018	DRISLV87P63H273Y	DI IORIO SILVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 184.601,23	€ 161.464,32			
605	84250145525	AGEA.ASR.2018.1161053	05/07/2018	FLZNLL90T27F839V	FALZARANO NELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 188.099,47	€ 163.863,78			
606	84250122458	AGEA.ASR.2018.867605	20/06/2018	LMBSVT88B29A783P	LEMBO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 188.202,60	€ 165.489,94			
607	84250148701	AGEA.ASR.2018.1169557	06/07/2018	01719700625	BIOMUTRIA SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 188.552,32	€ 120.787,87			

608	84250137753	AGEA.ASR.2018.1121511	01/07/2018	02967090644	FRATELLI DI DOMENICO SOCIETA' SEMPLCE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 189.036,45	€ 162.123,25			
609	84250131442	AGEA.ASR.2018.971644	26/06/2018	CLCLRD86S27Z112A	COLUCCI LEONARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 198.646,67	€ 174.712,40			
610	84250147406	AGEA.ASR.2018.1166162	06/07/2018	NGRSFN83M67A783R	NIGRO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 209.432,47	€ 178.678,94			
611	84250149501	AGEA.ASR.2018.1169987	06/07/2018	DDNFRC92C50A783H	DE DONATO FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 211.993,55	€ 186.377,83			
612	84250150848	AGEA.ASR.2018.1171732	08/07/2018	PGLMTR98L48A509Q	PAGLIARULO MARIATERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 225.908,15	€ 162.946,05			
613	84250145517	AGEA.ASR.2018.1161035	05/07/2018	MNCJSC94A44L086D	MANCINI JESSICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 230.943,05	€ 202.328,28			
614	84250149881	AGEA.ASR.2018.1170305	07/07/2018	GRVTNO96A67A509Y	GERVASIO TONIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 237.920,24	€ 208.609,95			
615	84250136847	AGEA.ASR.2018.1101079	30/06/2018	CRTDLN78H49H898V	CARETTI DANIELA ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 242.246,18	€ 210.562,99			
616	84250141821	AGEA.ASR.2018.1142481	04/07/2018	PRDNRT92D46A783S	PARADISO ANNARITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 252.905,43	€ 196.034,24			
617	84250116468	AGEA.ASR.2018.635199	05/06/2018	CRSMFR90C55G039V	CERES MARIA FIORENZA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 256.109,90	€ 178.589,79			
618	84250142555	AGEA.ASR.2018.1148750	04/07/2018	VRRFMN87T66A783I	VARRONE FILOMENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 269.320,89	€ 235.178,71			
619	84250152026	AGEA.ASR.2018.1171272	07/07/2018	VTLMSM90L09A783R	VITULANO MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 305.588,76	€ 266.067,36			
620	84250136102	AGEA.ASR.2018.1082526	29/06/2018	PCFFNC94E30D643I	PACIFICO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 309.740,46	€ 256.519,56			
621	84250139999	AGEA.ASR.2018.1131917	02/07/2018	MRRFNC00D12B519Q	MARRONE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 362.476,79	€ 314.566,80			
622	84250151952	AGEA.ASR.2018.1171248	07/07/2018	LRDMRA79L44G039S	LORDI MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	SALERNO
						4.1.2	€ 373.287,73	€ 299.861,10			
623	84250131640	AGEA.ASR.2018.974826	26/06/2018	CNZNNT95D51E791F	CANZANELLI ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 377.702,70	€ 307.911,62			
624	84250150665	AGEA.ASR.2018.1170613	07/07/2018	RNLLNS77T60F717D	RINALDI ALFONSINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 378.187,69	€ 329.584,84			
625	84250159518	AGEA.ASR.2018.1180325	09/07/2018	FRGFNC98C28A399I	FORGIONE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 389.406,86	€ 307.411,75			
626	94250107136	AGEA.ASR.2019.584975	03/06/2019	MRNMGH84B62G039Y	MARINO MARGHERITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	SALERNO
						4.1.2	€ 393.939,28	€ 301.728,07			
627	84250154295	AGEA.ASR.2018.1172188	08/07/2018	FRLMNC88E70A783O	FERULLO MONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 457.464,58	€ 393.474,55			
628	84250136250	AGEA.ASR.2018.1082109	29/06/2018	PTRLCN86C02A783W	PETRIELLA LUCIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 461.201,57	€ 386.990,22			
629	84250153115	AGEA.ASR.2018.1171737	08/07/2018	LRTMHL99M26G039P	LAROTONDA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 573.728,18	€ 476.649,56			
630	84250143520	AGEA.ASR.2018.1161051	05/07/2018	01685090621	LA ZOLFATARA SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 597.667,71	€ 447.187,84			
631	84250136128	AGEA.ASR.2018.1080868	29/06/2018	PLTDTL93C71A783U	PAOLETTA DONATELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 699.760,72	€ 590.123,93			
632	84250147497	AGEA.ASR.2018.1166600	06/07/2018	CRTLSS98H43E205A	CORTELLESSA ALESSIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	37	CASERTA
						4.1.2	€ 115.361,42	€ 99.569,32			
633	84250120973	AGEA.ASR.2018.787153	18/06/2018	NNLMHL88P25A783Y	IANNELLI MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 276.862,57	€ 241.864,33			
634	84250136730	AGEA.ASR.2018.1136763	03/07/2018	TFUNTN82B08A399W	TUFO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 24.536,71	€ 19.131,25			
635	84250139577	AGEA.ASR.2018.1131568	02/07/2018	FNLLSI86H67A783C	FINELLA LISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 49.029,25	€ 39.440,40			
636	84250151143	AGEA.ASR.2018.1170853	07/07/2018	GRDVCN94A20C525H	GIORDANO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 60.171,07	€ 47.125,45			

637	84250145707	AGEA.ASR.2018.1161203	05/07/2018	TRTNGL78R43A783E	TRETOLA ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 71.142,42	€ 50.970,83			
638	84250141557	AGEA.ASR.2018.1142260	03/07/2018	DCCLSN87P66A783C	DE CICCO ALESSANDRA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 81.509,51	€ 71.238,76			
639	84250109174	AGEA.ASR.2018.564457	23/05/2018	MLNMLE77E28H703Y	MALANDRINO EMILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	SALERNO
						4.1.2	€ 109.306,05	€ 95.519,47			
640	84250155532	AGEA.ASR.2018.1172754	09/07/2018	LSNSRN94H46A881N	LISENA SABRINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 125.149,30	€ 96.198,58			
641	84250132168	AGEA.ASR.2018.994013	27/06/2018	CCHMHL99C13I281Y	OCCHICONE MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 133.926,14	€ 113.495,12			
642	84250140823	AGEA.ASR.2018.1140498	03/07/2018	05718940652	CAPRICCI DI RICCERI DANIELE E CAPOZZOLI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	SALERNO
						4.1.2	€ 134.905,17	€ 97.745,30			
643	84250123258	AGEA.ASR.2018.873305	21/06/2018	DPTLSN80L44F839A	DE PIETRO ALESSANDRA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 177.693,51	€ 156.011,32			
644	84250143827	AGEA.ASR.2018.1171041	07/07/2018	FLMLTZ99E65A783A	FLAMMIA LETIZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 291.740,95	€ 254.288,37			
645	84250135955	AGEA.ASR.2018.1081677	29/06/2018	PCFPNG93R18D643K	PACIFICO PIERANGELO LUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 601.248,31	€ 508.766,71			
646	94250157966	AGEA.ASR.2019.1184155	23/09/2019	CVLGPP97H11H703B	CAVALIERE GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	36	SALERNO
						4.1.2	€ 903.037,02	€ 804.725,46			
647	84250108184	AGEA.ASR.2018.552381	18/05/2018	FRTGPP97M21H703R	FORTUNATO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	34	SALERNO
						4.1.2	€ 65.975,73	€ 57.581,48			
648	84250140567	AGEA.ASR.2018.1136293	03/07/2018	CRNVLR96M42H703N	CERINO VALERIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	77	33	SALERNO
						4.1.2	€ 73.498,64	€ 64.451,82			
649	84250139775	AGEA.ASR.2018.1131761	02/07/2018	PCIDNL96R13A783D	PICA DANILO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 366.594,05	€ 317.415,88			
650	84250154477	AGEA.ASR.2018.1172246	08/07/2018	08928581217	AGRICOLA RAFFAELE BARBATO 1907	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	76	52	CASERTA
						4.1.2	€ 86.846,81	€ 53.160,73			
651	84250149741	AGEA.ASR.2018.1170392	07/07/2018	MSTMRT99C44A783N	MUSTO MARTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 116.530,61	€ 78.218,08			
652	84250129214	AGEA.ASR.2018.956830	25/06/2018	DVRLCU91S62D390H	DI VERNIERE LUCIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	52	SALERNO
						4.1.2	€ 163.686,92	€ 130.918,23			
653	84250154923	AGEA.ASR.2018.1175388	09/07/2018	DVTPQL81H58A509N	DI VITO PASQUALINA CESARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 98.014,86	€ 95.689,46			
654	84250142282	AGEA.ASR.2018.1146953	04/07/2018	08654411217	AZIENDA AGRICOLA I SANTI SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	50	CASERTA
						4.1.2	€ 248.605,65	€ 153.514,70			
655	84250141789	AGEA.ASR.2018.1142526	04/07/2018	SVRNDR99R16L845X	SAVARESE ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	49	NAPOLI
						4.1.2	€ 29.876,15	€ 26.245,83			
656	84250120197	AGEA.ASR.2018.769931	16/06/2018	DVTFLV94M64F839W	DE VITA FLAVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	49	BENEVENTO
						4.1.2	€ 67.711,53	€ 58.664,92			
657	84250153834	AGEA.ASR.2018.1172014	08/07/2018	GRCMTR00D64A091J	GRECO MARIATERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	47	SALERNO
						4.1.2	€ 67.617,49	€ 58.936,73			
658	84250151135	AGEA.ASR.2018.1170828	07/07/2018	DSSSVN80E69G793Q	ADESSO SILVANA ROSARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	47	SALERNO
						4.1.2	€ 86.868,69	€ 68.628,33			
659	84250142787	AGEA.ASR.2018.1149857	04/07/2018	GRRMCN98T45H703F	GUARRACINO MARIACONCETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	47	SALERNO
						4.1.2	€ 93.952,00	€ 82.163,49			
660	84250157827	AGEA.ASR.2018.1177058	09/07/2018	BCCMRM95S53A509T	BOCCHINO MIRIAM	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 118.429,08	€ 103.115,74			
661	84250154469	AGEA.ASR.2018.1173211	09/07/2018	DGSLRI90R11A783K	D'AGOSTINO ILARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 75.896,97	€ 51.896,84			
662	84250152406	AGEA.ASR.2018.1171972	08/07/2018	RNNPQL97M02I281P	RENNA PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 396.222,17	€ 283.042,04			
663	84250137647	AGEA.ASR.2018.1122433	02/07/2018	CLLNDA89A59A783X	COLELLA NADIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 115.173,79	€ 87.798,27			
664	84250156688	AGEA.ASR.2018.1174808	09/07/2018	LNDGPP87E05G596J	LANDINO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	42	CASERTA
						4.1.2	€ 220.721,41	€ 132.008,87			
665	84250156910	AGEA.ASR.2018.1175391	09/07/2018	DPLSFN82P17Z133R	DI PAOLA SERAFINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 379.207,37	€ 228.771,61			

666	84250154659	AGEA.ASR.2018.1172288	08/07/2018	LCNMNL97L22A399P	LO CONTE EMANUEL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 134.514,37	€ 97.477,15			
667	84250156357	AGEA.ASR.2018.1175121	09/07/2018	MRNLND82S67A783V	MORANTE IOLANDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 80.415,47	€ 69.075,31			
668	84250158684	AGEA.ASR.2018.1179411	09/07/2018	MRCCLD92C23A509Q	MARICONDA CLAUDIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 1.090.100,45	€ 903.482,44			
669	84250143629	AGEA.ASR.2018.1168730	06/07/2018	MCCGPP97A09A509D	MACCIA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	AVELLINO
						4.1.2	€ 45.719,48	€ 33.481,75			
670	84250148370	AGEA.ASR.2018.1170673	07/07/2018	DSEDNL84A62A783F	DE IESO DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 47.045,70	€ 36.505,95			
671	84250117284	AGEA.ASR.2018.644359	07/06/2018	FRNMRC95D07A717B	FRANCIA MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	SALERNO
						4.1.2	€ 60.446,56	€ 42.650,83			
672	84250144189	AGEA.ASR.2018.1155727	05/07/2018	MRZNGL92B15A399P	MARZULLO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	AVELLINO
						4.1.2	€ 60.840,91	€ 60.840,91			
673	94250108530	AGEA.ASR.2019.615491	10/06/2019	DLSDNL99R07L628K	D'ALESSANDRO DANIEL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	SALERNO
						4.1.2	€ 67.236,41	€ 59.945,47			
674	84250154261	AGEA.ASR.2018.1172169	08/07/2018	TNGLSU87E70A783E	TANGREDI LUISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 70.299,52	€ 61.576,24			
675	84250141037	AGEA.ASR.2018.1142273	03/07/2018	SPNPPL98B27D390O	SPINELLI PIERPAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	SALERNO
						4.1.2	€ 104.480,29	€ 91.480,24			
676	84250138355	AGEA.ASR.2018.1124069	02/07/2018	DPLGPP97S11I281I	DI PAOLA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	AVELLINO
						4.1.2	€ 112.225,01	€ 108.625,01			
677	84250150368	AGEA.ASR.2018.1170540	07/07/2018	DGGMHL80E26A881K	DI GUGLIELMO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	AVELLINO
						4.1.2	€ 176.802,42	€ 155.479,89			
678	84250141607	AGEA.ASR.2018.1147357	04/07/2018	ZMMRFL85H13A717W	ZAMMIELLO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	37	SALERNO
						4.1.2	€ 402.307,30	€ 334.227,21			
679	84250153305	AGEA.ASR.2018.1172152	08/07/2018	MSCPQL81M17A399K	MOSCILLO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 69.012,44	€ 60.469,05			
680	84250115296	AGEA.ASR.2018.613384	31/05/2018	RFFVCN91C15A399N	RAFFA VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 78.040,82	€ 68.400,74			
681	84250120288	AGEA.ASR.2018.778408	17/06/2018	PRRGRL82S29A399Q	PERRINA GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 90.249,96	€ 76.904,97			
682	84250138876	AGEA.ASR.2018.1127750	02/07/2018	VGNNTN78T26C846Q	VIGNOGNA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 99.999,81	€ 87.418,70			
683	84250022112	AGEA.ASR.2018.193370	27/02/2018	CPNMRA76T04Z133L	CAPONE MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 111.514,39	€ 89.222,30			
684	84250150954	AGEA.ASR.2018.1170715	07/07/2018	LNDGFR90S19H703Q	LANDI GIANFRANCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	33	SALERNO
						4.1.2	€ 32.569,69	€ 28.112,73			
685	84250121484	AGEA.ASR.2018.792978	19/06/2018	CLCPQL87S66A783O	COLUCCI PASQUALINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	32	BENEVENTO
						4.1.2	€ 81.639,68	€ 72.995,71			
686	84250142944	AGEA.ASR.2018.1150819	04/07/2018	MRTMRA93B03L628R	MARTUSCELLO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	76	28	SALERNO
						4.1.2	€ 77.682,20	€ 67.528,31			
687	84250139338	AGEA.ASR.2018.1130956	02/07/2018	SLZNTL93E51Z154F	SALZILLO NATALIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	76	22	CASERTA
						4.1.2	€ 72.826,12	€ 63.024,47			
688	84250156282	AGEA.ASR.2018.1174080	09/07/2018	RCCFRC94E30A783W	RICCIO FEDERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 288.432,43	€ 247.057,88			
689	84250146143	AGEA.ASR.2018.1161376	05/07/2018	01684140625	LA PARANZA SOCIETA' A RESPONSABILITA'	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 383.742,60	€ 323.462,94			
690	84250156316	AGEA.ASR.2018.1176226	09/07/2018	TRBSRN86A65H223G	TARABELLONI SERENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	51	SALERNO
						4.1.2	€ 38.953,34	€ 32.584,01			
691	84250145111	AGEA.ASR.2018.1159769	05/07/2018	MRLGNN85A10A783H	MEROLA GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	50	BENEVENTO
						4.1.2	€ 118.626,67	€ 102.146,93			
692	84250153479	AGEA.ASR.2018.1171900	08/07/2018	MGLMNN98R55A509G	MIGLIALO MARIANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 138.946,55	€ 119.486,01			
693	84250134511	AGEA.ASR.2018.1047658	28/06/2018	VNNMRA92S28L845K	VENANZIO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	48	NAPOLI
						4.1.2	€ 78.499,38	€ 69.214,76			
694	84250039447	AGEA.ASR.2018.264233	25/03/2018	02944610647	SOCIETA AGRICOLA ZOLLO SRL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 94.632,55	€ 66.459,62			

695	84250127309	AGEA.ASR.2018.947799	24/06/2018	CSTCSM92D17A783N	COSTANZO COSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 94.870,50	€ 79.806,88			
696	84250143181	AGEA.ASR.2018.1151246	04/07/2018	GGLLNR96P59A783F	GAGLIARDI ELEONORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 16.485,35	€ 13.732,38			
697	84250134685	AGEA.ASR.2018.1048489	28/06/2018	PZZMRN88H67C129U	APUZZO MARINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 22.130,09	€ 19.503,59			
698	84250150160	AGEA.ASR.2018.1170490	07/07/2018	FRVMCR97E48A399P	FIORAVANTI MARIACARLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 37.253,05	€ 29.114,22			
699	84250151101	AGEA.ASR.2018.1170823	07/07/2018	SLMGNN78M12Z114I	SALAMONE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	SALERNO
						4.1.2	€ 52.165,65	€ 46.344,29			
700	84250143207	AGEA.ASR.2018.1151242	04/07/2018	TMBSBN88P60L628L	TAMBASCO SABINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	SALERNO
						4.1.2	€ 70.753,61	€ 50.434,43			
701	84250139932	AGEA.ASR.2018.1137100	03/07/2018	DLVDNC80B12L254E	DEL VECCHIO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 75.289,64	€ 60.772,85			
702	84250122391	AGEA.ASR.2018.867468	20/06/2018	GGLNNL86S56A783C	GAGLIARDI ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 88.715,36	€ 70.206,97			
703	84250140005	AGEA.ASR.2018.1133999	03/07/2018	CLTNTN97T20A783R	COLETTA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 94.487,70	€ 81.133,73			
704	84250144221	AGEA.ASR.2018.1155615	05/07/2018	CSTNDR83R25A509X	CASTALDO ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 95.415,70	€ 83.176,13			
705	84250158114	AGEA.ASR.2018.1177378	09/07/2018	CSLCML78L71F924B	CASILLO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 111.884,63	€ 97.828,92			
706	84250141250	AGEA.ASR.2018.1142218	03/07/2018	FLLMHL88D54G793Z	FELLA MICHELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	SALERNO
						4.1.2	€ 132.189,64	€ 98.664,91			
707	84250136995	AGEA.ASR.2018.1105542	30/06/2018	MLFBNL82T69A783M	MALFETTONE BRUNELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 175.540,11	€ 126.685,56			
708	84250132549	AGEA.ASR.2018.1004108	27/06/2018	FCCLBN81H03A783Q	FUCCI ALBINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 183.544,45	€ 159.434,52			
709	84250152141	AGEA.ASR.2018.1171317	07/07/2018	GRDFNC77S21H703F	GIORDANO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	SALERNO
						4.1.2	€ 185.510,26	€ 140.072,16			
710	84250124470	AGEA.ASR.2018.895186	22/06/2018	ZLLNRC80M31A783D	ZOLLO ENRICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 186.927,44	€ 124.919,59			
711	84250157116	AGEA.ASR.2018.1175855	09/07/2018	DNNSNT82R60A509L	DONNIACUO ASSUNTA TANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 187.861,62	€ 130.466,95			
712	84250156332	AGEA.ASR.2018.1174310	09/07/2018	STNVTR81M31A509W	STANCO VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 199.580,65	€ 141.961,76			
713	84250124058	AGEA.ASR.2018.877234	21/06/2018	LMRFBA96E29F924V	LA MARCA FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 278.738,91	€ 180.247,27			
714	84250141326	AGEA.ASR.2018.1145704	04/07/2018	LNGNTN87C05A717V	LUONGO ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	75	46	SALERNO
						4.1.2	€ 305.995,46	€ 254.695,94			
715	84250140807	AGEA.ASR.2018.1142378	03/07/2018	CTNSNT93S54F839R	CATANIA SANTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	SALERNO
						4.1.2	€ 338.202,27	€ 198.524,20			
716	84250139619	AGEA.ASR.2018.1131717	02/07/2018	BRNGTN97D02H703L	BRANCATI GAETANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 372.327,52	€ 232.415,70			
717	94250108795	AGEA.ASR.2019.620900	11/06/2019	CPTMSS99B61G793V	CAPUTO MARIASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	SALERNO
						4.1.2	€ 391.097,41	€ 306.687,76			
718	84250145244	AGEA.ASR.2018.1160569	05/07/2018	LVRGPP95L18A783J	OLIVIERI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 394.377,15	€ 233.856,42			
719	84250157249	AGEA.ASR.2018.1177585	09/07/2018	RMNMNC97E63A783A	ROMANO MONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	NAPOLI
						4.1.2	€ 36.489,90	€ 32.384,92			
720	84250132069	AGEA.ASR.2018.995635	27/06/2018	DLSGPP90R63A783Y	D'ALESSIO GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 54.571,55	€ 40.720,86			
721	84250148800	AGEA.ASR.2018.1169606	06/07/2018	BNULRA84T64A509E	BUONO LAURA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 75.577,12	€ 64.016,41			
722	84250148347	AGEA.ASR.2018.1169014	06/07/2018	NNCSRA89L52A783I	IANNICIELLO SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 129.958,55	€ 113.358,59			
723	94250107094	AGEA.ASR.2019.584449	03/06/2019	CTRPQL79P68E919J	CETROLA PASQUALA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	SALERNO
						4.1.2	€ 136.490,99	€ 119.365,60			

724	84250137548	AGEA.ASR.2018.1121470	01/07/2018	MTRCNZ81B66A509L	MATARAZZO CINZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 281.428,40	€ 173.050,65			
725	84250052077	AGEA.ASR.2018.319543	12/04/2018	SCIMLL89B46L628Y	SICA MARIELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	SALERNO
						4.1.2	€ 314.118,79	€ 270.507,62			
726	84250152422	AGEA.ASR.2018.1177157	09/07/2018	02958150647	IL TRAVE SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 499.428,14	€ 277.920,67			
727	84250149402	AGEA.ASR.2018.1170014	06/07/2018	DMRSFN90P08A783Q	DE MARIA STEFANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 612.123,76	€ 411.973,81			
728	94250108183	AGEA.ASR.2019.603100	06/06/2019	PDLGNN96A31H703H	PADALINO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	42	SALERNO
						4.1.2	€ 61.240,03	€ 53.956,03			
729	84250131681	AGEA.ASR.2018.1009471	27/06/2018	CPPGRD97D18A509Z	COPPOLA GERARDO TEODORO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 83.146,06	€ 73.217,33			
730	84250133174	AGEA.ASR.2018.1013905	27/06/2018	DBLGTN92M25L628S	DI BLASI GAETANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	41	SALERNO
						4.1.2	€ 65.044,51	€ 57.075,11			
731	84250152687	AGEA.ASR.2018.1171528	08/07/2018	05630130655	SOCIETA' AGRICOLA IL DONO DELL'ERBA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	41	SALERNO
						4.1.2	€ 275.497,51	€ 191.230,04			
732	84250151176	AGEA.ASR.2018.1171050	07/07/2018	05627960650	SOCIETA' AGRICOLA DIANO S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	41	SALERNO
						4.1.2	€ 290.382,24	€ 203.805,79			
733	84250146150	AGEA.ASR.2018.1161391	05/07/2018	05643880650	SOCIETA' AGRICOLA VILLA SCALATO SRL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	41	SALERNO
						4.1.2	€ 306.690,59	€ 199.981,96			
734	84250137969	AGEA.ASR.2018.1121578	01/07/2018	RCPRCC84A10A489X	RACIOPPI ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 412.470,80	€ 333.308,88			
735	94250148551	AGEA.ASR.2019.1119470	11/08/2019	BBTMHL94H30G793K	ABBATEMARCO MICHELE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	41	SALERNO
						4.1.2	€ 527.460,39	€ 460.416,04			
736	84250150780	AGEA.ASR.2018.1170655	07/07/2018	CPURRC93E18G793Z	CUPO ROSARIO CELESTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	41	SALERNO
						4.1.2	€ 869.634,44	€ 680.986,49			
737	84250142274	AGEA.ASR.2018.1146843	04/07/2018	DPTMRA93B07A509B	DI PIETRO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 1.064.109,53	€ 796.690,94			
738	84250146473	AGEA.ASR.2018.1161504	05/07/2018	FLNNTN90L18F839V	FALANGA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 478.265,67	€ 334.792,08			
739	84250126293	AGEA.ASR.2018.921180	23/06/2018	MZZRNZ79E17A783F	MAZZEO RENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 43.479,66	€ 27.304,03			
740	84250136474	AGEA.ASR.2018.1142295	03/07/2018	RGGCST82A45A509F	RUGGIERO CELESTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 56.032,01	€ 49.361,54			
741	84250115163	AGEA.ASR.2018.612644	31/05/2018	TDSLRT87C60A717K	TEDESCO LIBERATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 61.279,18	€ 53.466,29			
742	84250130865	AGEA.ASR.2018.960119	26/06/2018	MRANNA81C52I197I	MAURO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 65.167,69	€ 56.671,50			
743	94250144915	AGEA.ASR.2019.1087268	03/08/2019	GRRDGI86M10A717Q	GORRERA DIEGO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 66.593,55	€ 58.259,02			
744	84250158627	AGEA.ASR.2018.1178138	09/07/2018	01701310623	MASSERIA DIFESA SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 72.353,83	€ 60.439,47			
745	84250108804	AGEA.ASR.2018.555815	21/05/2018	RZZNRT79T61F537Y	RIZZUTI ANNARITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 76.961,19	€ 66.391,87			
746	84250123183	AGEA.ASR.2018.871625	21/06/2018	PRTNGL99B26G793D	PROTO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 90.332,62	€ 78.355,36			
747	84250136425	AGEA.ASR.2018.1142248	03/07/2018	RGNMRA98B01A509N	ARGENZIANO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 101.738,55	€ 84.393,12			
748	84250121468	AGEA.ASR.2018.792931	19/06/2018	CSTLGU91A12A881J	CESTA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 104.616,07	€ 82.137,37			
749	94250141564	AGEA.ASR.2019.1076409	29/07/2019	CMNMSS88T42G793M	CIMINO MARIA ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 116.160,50	€ 100.984,45			
750	84250143728	AGEA.ASR.2018.1151647	05/07/2018	MGLRFL87B16A717Q	MAGLIO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 128.696,91	€ 112.834,72			
751	84250158098	AGEA.ASR.2018.1177411	09/07/2018	MRNNGL79S66G793K	MARINO ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 131.723,60	€ 81.776,04			
752	84250157256	AGEA.ASR.2018.1175955	09/07/2018	GVNCMN98T16G039X	GIOVINE CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 136.517,23	€ 86.409,83			

753	84250151960	AGEA.ASR.2018.1171252	07/07/2018	MTTMRA86E69A091M	MOTTOLA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 140.887,61	€ 123.396,01			
754	94250159442	AGEA.ASR.2019.1156995	11/09/2019	PRMGPP96M11G793R	OPROMOLLA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 149.240,38	€ 108.816,79			
755	94250141200	AGEA.ASR.2019.1075209	29/07/2019	CLNRSR77R57Z404X	CALANDRIELLO ROSARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 150.652,45	€ 100.914,03			
756	94250148700	AGEA.ASR.2019.1119861	12/08/2019	DLCNTN90S15E977D	DE LUCA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 155.613,97	€ 132.092,22			
757	84250157348	AGEA.ASR.2018.1176344	09/07/2018	SLSBWL80M50Z127A	SLUSARCZYK BEATA WIOLETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 159.424,40	€ 140.065,90			
758	84250148511	AGEA.ASR.2018.1169288	06/07/2018	MSCLGU89L18A509R	MOSCARIELLO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 166.208,44	€ 143.062,44			
759	84250132903	AGEA.ASR.2018.1010593	27/06/2018	FBNSRN92E44A399Z	FABIANO SERENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 182.770,50	€ 156.218,42			
760	84250153347	AGEA.ASR.2018.1171855	08/07/2018	BCCMGR94H62H931F	BUCCINO MARIAGRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 188.678,02	€ 150.979,87			
761	84250022971	AGEA.ASR.2018.196794	28/02/2018	GNZNTN76S25H703Q	GNAZZO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 198.839,63	€ 166.848,00			
762	84250121542	AGEA.ASR.2018.793178	19/06/2018	MPTCST91C20A783M	IAMPIETRO CRISTIAN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 205.682,89	€ 177.337,75			
763	84250144056	AGEA.ASR.2018.1154738	05/07/2018	MRCDNL90L18D390J	MARCIGLIANO DANIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 221.357,76	€ 191.020,84			
764	84250140187	AGEA.ASR.2018.1132572	03/07/2018	CPTCML96T58D390U	CAPUTO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 223.256,27	€ 156.129,93			
765	84250146002	AGEA.ASR.2018.1161336	05/07/2018	DSTNTN87M17A783R	DI STEFANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 246.900,22	€ 215.763,14			
766	84250136821	AGEA.ASR.2018.1100467	30/06/2018	DNGLCU93B01C361G	D'ANGELO LUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 268.276,70	€ 236.683,93			
767	94250110676	AGEA.ASR.2019.645027	14/06/2019	CRCFLC87L08A717S	CAROCCIA FELICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 357.461,56	€ 312.559,63			
768	84250155540	AGEA.ASR.2018.1172613	09/07/2018	BCCVGL95M14I805S	BUCCIERO VIRGILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 359.775,88	€ 261.771,21			
769	94250108977	AGEA.ASR.2019.618577	10/06/2019	VVNMRK88B24G039U	VIVIANI MIRKO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 376.854,60	€ 235.105,68			
770	94250148213	AGEA.ASR.2019.1118772	09/08/2019	FRTGNN89E42G793M	FORTUNATO GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 455.615,70	€ 388.538,06			
771	84250158411	AGEA.ASR.2018.1177633	09/07/2018	MTRCHR89R58A091V	MATARAZZO CHIARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 490.979,63	€ 426.110,04			
772	94250157743	AGEA.ASR.2019.1183582	23/09/2019	CVLVTR98R69H703V	CAVALIERE VITTORIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	36	SALERNO
						4.1.2	€ 1.033.110,48	€ 912.829,65			
773	84250143348	AGEA.ASR.2018.1151321	04/07/2018	CLLMRC96L22A509K	COLELLA MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 72.574,92	€ 58.474,25			
774	84250022989	AGEA.ASR.2018.200705	01/03/2018	MNCFNC92R09A783R	MINICOZZI FRANCESCO JUNIOR	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 239.703,07	€ 208.187,11			
775	84250158783	AGEA.ASR.2018.1179001	09/07/2018	LGGFNC94R03G596F	LEGGIERO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	32	CASERTA
						4.1.2	€ 209.246,61	€ 187.721,95			
776	84250138868	AGEA.ASR.2018.1127672	02/07/2018	PNNLCU92E47A881W	PANNIELLO LUCIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	32	AVELLINO
						4.1.2	€ 238.385,07	€ 207.602,45			
777	84250119108	AGEA.ASR.2018.698232	13/06/2018	BRNCTA88D58G793U	BARONE CATIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	75	28	SALERNO
						4.1.2	€ 126.524,73	€ 110.905,02			
778	84250157967	AGEA.ASR.2018.1177294	09/07/2018	DDMDNC89A20I197P	DI DOMENICO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	54	CASERTA
						4.1.2	€ 58.544,68	€ 51.596,34			
779	94250093260	AGEA.ASR.2019.367118	24/04/2019	04282040619	AZIENDA AGRICOLA AGROFRUIT DI DI ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	54	CASERTA
						4.1.2	€ 181.734,32	€ 123.077,33			
780	84250155979	AGEA.ASR.2018.1177759	09/07/2018	CRRPQL98L23H703F	CERRA PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	50	SALERNO
						4.1.2	€ 123.403,83	€ 85.144,49			
781	84250149758	AGEA.ASR.2018.1170370	07/07/2018	02936590641	LE VIGNE DI ROSA SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 223.298,83	€ 114.215,74			

fonte: http://burc.regione.campania.it

782	84250154352	AGEA.ASR.2018.1172205	08/07/2018	GNGFRC98B61A783V	GIANGREGORIO FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	49	BENEVENTO
						4.1.2	€ 82.528,10	€ 68.116,01			
783	84250136664	AGEA.ASR.2018.1096609	30/06/2018	ZZIGTN84P01A783C	IZZO AGOSTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	45	BENEVENTO
						4.1.2	€ 55.639,21	€ 47.917,70			
784	84250151598	AGEA.ASR.2018.1171064	07/07/2018	PTRPQL92T02H703F	PETROLLINO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	45	SALERNO
						4.1.2	€ 90.762,84	€ 77.919,32			
785	84250146135	AGEA.ASR.2018.1161367	05/07/2018	MNZNTN98C54H703R	MANZI ANTONIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	74	45	SALERNO
						4.1.2	€ 96.095,97	€ 83.991,22			
786	84250135666	AGEA.ASR.2018.1074564	29/06/2018	NNMNGL95B06G793O	INNAMORATO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	45	SALERNO
						4.1.2	€ 119.904,55	€ 104.695,11			
787	84250151580	AGEA.ASR.2018.1171075	07/07/2018	SCCNNL83P41G793B	SOCCODATO ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	45	SALERNO
						4.1.2	€ 126.390,72	€ 107.261,24			
788	94250148338	AGEA.ASR.2019.1119012	09/08/2019	DPLGVT92T31G793K	DE PAOLA GIANVITO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	45	SALERNO
						4.1.2	€ 139.511,80	€ 113.152,81			
789	84250150053	AGEA.ASR.2018.1170506	07/07/2018	CLLLCN85P23A783N	COLELLA LUCIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	45	BENEVENTO
						4.1.2	€ 582.196,40	€ 488.327,97			
790	84250146044	AGEA.ASR.2018.1170383	07/07/2018	NPLFNC86D08I073K	NAPOLITANO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 156.968,19	€ 136.471,37			
791	84250143470	AGEA.ASR.2018.1153752	05/07/2018	MRLRRT88S63A509N	MORELLI ROBERTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 278.165,36	€ 166.557,02			
792	94250108928	AGEA.ASR.2019.621043	11/06/2019	PRRNTN92A08G793U	PERRUOLO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	43	SALERNO
						4.1.2	€ 550.811,66	€ 394.891,64			
793	84250147620	AGEA.ASR.2018.1167100	06/07/2018	SGMRHL83R43A509A	SGAMBATI RACHELE GIUDITTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	42	NAPOLI
						4.1.2	€ 52.987,30	€ 46.698,53			
794	84250151770	AGEA.ASR.2018.1171211	07/07/2018	LMBVTI86E68G039T	LAMBERTI VITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	41	SALERNO
						4.1.2	€ 68.759,20	€ 57.965,15			
795	84250158551	AGEA.ASR.2018.1177873	09/07/2018	MSCMDM94R28A881X	MASCIOLA EMIDDIO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 162.178,20	€ 93.920,69			
796	84250153693	AGEA.ASR.2018.1171988	08/07/2018	02961260649	KIFRA SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 176.040,49	€ 116.448,23			
797	84250148289	AGEA.ASR.2018.1168982	06/07/2018	GRCFNC89C11G039Z	GRIECO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	41	SALERNO
						4.1.2	€ 710.227,26	€ 635.563,74			
798	84250154394	AGEA.ASR.2018.1172221	08/07/2018	RBRMHL97T45A509U	RUBERTO MICHELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 71.488,52	€ 62.666,07			
799	84250151903	AGEA.ASR.2018.1171237	07/07/2018	CRCNGL96D25A783R	CRICCA ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 203.775,11	€ 177.650,58			
800	84250149683	AGEA.ASR.2018.1172159	08/07/2018	PLRVTR98C30A399T	PALERMO VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 275.254,49	€ 194.651,86			
801	84250149204	AGEA.ASR.2018.1171738	08/07/2018	SCBDMN90P19F924B	SCIBELLI DAMIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 115.469,95	€ 97.429,76			
802	84250138082	AGEA.ASR.2018.1121656	01/07/2018	PLLMHL93B25D612R	PILLA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 657.212,03	€ 569.519,00			
803	84250158643	AGEA.ASR.2018.1178177	09/07/2018	FDRRYN83S68Z138C	FODARELLA LEBEZUN IRYNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 278.239,08	€ 208.023,39			
804	84250141227	AGEA.ASR.2018.1151715	05/07/2018	GGLDRN79H50A783A	GAGLIARDI DORINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 21.582,41	€ 18.947,51			
805	84250156779	AGEA.ASR.2018.1174999	09/07/2018	TRTBRC82H41H703Z	TROTTA BEATRICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	35	SALERNO
						4.1.2	€ 29.023,31	€ 25.536,99			
806	84250137183	AGEA.ASR.2018.1105514	30/06/2018	TRTLGU95D03H703G	TROTTA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	35	SALERNO
						4.1.2	€ 96.074,94	€ 82.556,21			
807	84250137084	AGEA.ASR.2018.1104931	30/06/2018	CVLFBL99L53A783U	IACOVIELLO FABIOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 119.662,30	€ 105.460,05			
808	84250048117	AGEA.ASR.2018.306979	06/04/2018	CFRRRT86M59G793O	CAFARO ROBERTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	35	SALERNO
						4.1.2	€ 368.073,30	€ 320.865,97			
809	84250151309	AGEA.ASR.2018.1170922	07/07/2018	DBSFRC88M61D390C	DI BIASI FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	33	SALERNO
						4.1.2	€ 61.862,30	€ 54.520,21			
810	84250052911	AGEA.ASR.2018.322462	13/04/2018	SPSMHL93R28I422A	ESPOSITO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	33	SALERNO
						4.1.2	€ 78.986,96	€ 67.717,68			

811	84250155649	AGEA.ASR.2018.1173418	09/07/2018	PLLRSN78C52A783C	PILLA ROSSANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 99.405,81	€ 87.516,49			
812	84250144502	AGEA.ASR.2018.1156733	05/07/2018	FNILGU97P15A509O	FINA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 204.104,62	€ 177.526,53			
813	84250144536	AGEA.ASR.2018.1156797	05/07/2018	DMBVTI97M07D390P	D'AMBROSIO VITO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	74	29	SALERNO
						4.1.2	€ 71.268,87	€ 62.213,05			
814	84250142720	AGEA.ASR.2018.1149669	04/07/2018	DNFRMR84R61A509A	D'ONOFRIO ROSAMARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 83.151,33	€ 62.613,77			
815	84250146333	AGEA.ASR.2018.1166111	06/07/2018	SCRLNZ78S16B963K	SCIROCCO LORENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	49	CASERTA
						4.1.2	€ 81.176,70	€ 71.067,22			
816	84250142050	AGEA.ASR.2018.1145612	04/07/2018	TRNPLA88S70G039S	TROIANO PAOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	49	SALERNO
						4.1.2	€ 99.930,43	€ 87.448,99			
817	84250157637	AGEA.ASR.2018.1176889	09/07/2018	ZLLRRT79R10A783U	ZEOLLA ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	49	BENEVENTO
						4.1.2	€ 202.065,99	€ 173.113,28			
818	94250107284	AGEA.ASR.2019.589608	04/06/2019	BRRNDR80T23I438N	BARRETTA ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	49	SALERNO
						4.1.2	€ 1.650.996,43	€ 1.449.359,75			
819	84250086299	AGEA.ASR.2018.396278	26/04/2018	DRSDIA94C63C129W	DE ROSA IDA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	73	48	NAPOLI
						4.1.2	€ 32.980,03	€ 28.962,35			
820	84250134552	AGEA.ASR.2018.1045915	28/06/2018	BLLGPP91B15G596O	BELLO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	48	BENEVENTO
						4.1.2	€ 47.804,83	€ 39.815,25			
821	84250102187	AGEA.ASR.2018.414105	04/05/2018	CNTSTR80M43H703E	CANTALUPO ESTER	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	46	SALERNO
						4.1.2	€ 147.059,75	€ 110.490,38			
822	84250140880	AGEA.ASR.2018.1140594	03/07/2018	TRTNCL81S27C259C	TORTORA NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 38.929,87	€ 32.065,53			
823	84250121781	AGEA.ASR.2018.795051	20/06/2018	NGRNTN88C12F839E	NIGRO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 41.336,26	€ 37.202,64			
824	84250136219	AGEA.ASR.2018.1081692	29/06/2018	PRMLNR92B60F799M	PRIMICERIO ELEONORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 74.481,01	€ 64.628,45			
825	84250122540	AGEA.ASR.2018.871330	21/06/2018	FLCRRT95C19I483C	FALCONE ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 77.419,41	€ 64.829,29			
826	84250138504	AGEA.ASR.2018.1129339	02/07/2018	MDNTTL84B12A509S	MODANO ATTILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 83.405,00	€ 70.916,30			
827	84250158361	AGEA.ASR.2018.1177560	09/07/2018	NVRNTA97E47L628Z	INVERSO ANITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 126.903,38	€ 114.213,05			
828	84250150988	AGEA.ASR.2018.1170740	07/07/2018	MRRDNC77R30G793N	MORRONE DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 131.928,99	€ 99.063,34			
829	94250105841	AGEA.ASR.2019.573974	31/05/2019	CRRMLE98P02A091T	CARRANO EMILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 135.877,53	€ 110.926,00			
830	84250144197	AGEA.ASR.2018.1155562	05/07/2018	GNNCRL89L20E473B	GIANNOTTA CARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 153.628,53	€ 107.883,98			
831	84250155904	AGEA.ASR.2018.1174481	09/07/2018	FLLPQL99B16A509K	FOLLO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 157.890,49	€ 112.541,44			
832	84250156720	AGEA.ASR.2018.1174807	09/07/2018	BBNNNL80S57A489A	ABBONDANDOLO ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 158.531,43	€ 122.069,31			
833	84250143595	AGEA.ASR.2018.1151558	04/07/2018	QGLCNZ95E59A717D	QUAGLIA CINZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 168.184,37	€ 151.365,93			
834	84250143611	AGEA.ASR.2018.1151566	04/07/2018	QGLNGL98T21A717F	QUAGLIA ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 176.515,34	€ 158.863,81			
835	84250141797	AGEA.ASR.2018.1142464	04/07/2018	FLLCSM93B25D390J	FILIULI COSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 286.381,04	€ 247.320,50			
836	84250154931	AGEA.ASR.2018.1175790	09/07/2018	DPLPPL78D10L259B	DI PAOLO PIERPAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 296.787,45	€ 182.137,85			
837	84250135369	AGEA.ASR.2018.1067535	29/06/2018	TRUPQL93S30G039U	TURI PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 375.286,45	€ 278.991,06			
838	84250126079	AGEA.ASR.2018.907414	22/06/2018	TRTDTR86T28G793W	TROTTA DEMETRIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 439.426,78	€ 358.818,05			
839	84250136557	AGEA.ASR.2018.1093751	30/06/2018	CSAMRA89C60A717P	CASO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 509.863,78	€ 421.328,77			

fonte: http://burc.regione.campania.it

840	94250108787	AGEA.ASR.2019.621065	11/06/2019	MSLNGL98D20E919J	MASULLO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 529.591,10	€ 418.234,47			
841	84250143918	AGEA.ASR.2018.1154109	05/07/2018	DLSVCN96H27L628X	D'ALESSANDRO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 534.617,45	€ 437.186,33			
842	84250148743	AGEA.ASR.2018.1169581	06/07/2018	05691770654	AGRIFARM SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	44	SALERNO
						4.1.2	€ 897.471,97	€ 782.342,77			
843	84250037359	AGEA.ASR.2018.258858	22/03/2018	NTTCRI92E07A509Y	NITTOLO CIRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 249.773,09	€ 212.594,61			
844	84250146614	AGEA.ASR.2018.1164773	06/07/2018	FLGSNT84B62A783G	FALAGUERRA SAMANTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 354.639,94	€ 206.425,78			
845	84250122243	AGEA.ASR.2018.866605	20/06/2018	PLTSVT89L29A509I	PALATUCCI SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 90.555,32	€ 79.665,41			
846	84250137126	AGEA.ASR.2018.1105278	30/06/2018	DCCFRC84P10L628A	DE COCINIS FEDERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	39	SALERNO
						4.1.2	€ 140.192,31	€ 122.254,74			
847	94250148536	AGEA.ASR.2019.1119511	12/08/2019	CPZMRA90D27G793T	CAPOZZOLI MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	39	SALERNO
						4.1.2	€ 327.389,05	€ 287.110,07			
848	84250143488	AGEA.ASR.2018.1151403	04/07/2018	PPDLXA88S49G309D	PAPADIMITRA ALEXIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	73	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 63.404,49	€ 50.924,04			
849	84250133059	AGEA.ASR.2018.1022781	28/06/2018	FRTGRL87E22A783N	FORTE GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 251.823,52	€ 198.487,87			
850	84250149303	AGEA.ASR.2018.1169861	06/07/2018	CRTVCN93C19A783C	CRETA VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 207.847,11	€ 173.041,12			
851	84250131624	AGEA.ASR.2018.974427	26/06/2018	SSSBNR82M05H703H	SESSA BENNARDINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	SALERNO
						4.1.2	€ 44.799,83	€ 39.471,00			
852	94250107953	AGEA.ASR.2019.597153	05/06/2019	ZCCLNS98R28A717Q	ZOCCOLA ALFONSO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	SALERNO
						4.1.2	€ 65.872,66	€ 57.085,38			
853	94250148403	AGEA.ASR.2019.1119269	09/08/2019	BRNFLC81S12I422G	BRUNO FELICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	SALERNO
						4.1.2	€ 70.801,02	€ 61.093,96			
854	84250156175	AGEA.ASR.2018.1173912	09/07/2018	DFIWTR89E22A717H	DI FEO WALTER	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	SALERNO
						4.1.2	€ 81.916,67	€ 71.628,20			
855	84250022880	AGEA.ASR.2018.196725	28/02/2018	RLNNGL77A31A783I	ORLANDO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	BENEVENTO
						4.1.2	€ 83.265,00	€ 73.352,50			
856	94250158394	AGEA.ASR.2019.1153215	10/09/2019	05723970652	LA BIO NOCCIOLA S.R.L.S. AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	SALERNO
						4.1.2	€ 85.499,34	€ 74.541,66			
857	84250132929	AGEA.ASR.2018.1011079	27/06/2018	NSTFNC97S52G039E	NESTA FRANCESCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 113.246,93	€ 81.625,92			
858	84250136904	AGEA.ASR.2018.1101987	30/06/2018	PPPFMN88E62A717J	POPPITI FILOMENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	SALERNO
						4.1.2	€ 140.565,14	€ 75.124,18			
859	84250111717	AGEA.ASR.2018.598022	29/05/2018	MLNLNS88B01A489H	MALANGA ALFONSO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 252.852,71	€ 222.015,67			
860	84250140914	AGEA.ASR.2018.1142246	03/07/2018	MBRRNG78P14I281Z	IMBRIANO ARCANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 297.247,53	€ 161.374,68			
861	84250159203	AGEA.ASR.2018.1179647	09/07/2018	PTRPRZ80D64Z112U	PATERNUOSTO PATRIZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	32	CASERTA
						4.1.2	€ 120.880,50	€ 108.021,12			
862	84250139965	AGEA.ASR.2018.1131884	02/07/2018	FRDNTN84H21H703U	FREDA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	30	SALERNO
						4.1.2	€ 62.517,36	€ 55.165,89			
863	84250140062	AGEA.ASR.2018.1141824	03/07/2018	MRNGPP90A06A881N	MORANO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	29	AVELLINO
						4.1.2	€ 77.452,97	€ 65.640,43			
864	84250131830	AGEA.ASR.2018.979014	26/06/2018	VSCGPP83L43F912W	VISCONTI GIUSEPPINA EMANUELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	73	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 136.104,04	€ 119.973,28			
865	84250141987	AGEA.ASR.2018.1144672	04/07/2018	FRNGLI95C49F924F	FRANZESE GIULIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	72	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 72.537,49	€ 56.040,42			
866	84250141193	AGEA.ASR.2018.1142095	03/07/2018	04221740618	SOCIETA' AGRICOLA LE RADICI SOCIETA' A	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	72	51	CASERTA
						4.1.2	€ 31.478,14	€ 27.133,65			
867	84250152968	AGEA.ASR.2018.1171691	08/07/2018	SLVNGL82C45H926E	SILVESTRI ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	51	BENEVENTO
						4.1.2	€ 100.470,51	€ 83.261,94			
868	84250141656	AGEA.ASR.2018.1142319	03/07/2018	DNGMRA99H25A509V	DE ANGELIS MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 333.932,53	€ 180.770,75			

869	84250151713	AGEA.ASR.2018.1171611	08/07/2018	01678700624	SOCIETA' AGRICOLA TERRE DI LEONE S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	48	BENEVENTO
						4.1.2	€ 141.112,76	€ 117.164,87			
870	84250134206	AGEA.ASR.2018.1041458	28/06/2018	RCCMSM79C02A783P	RICCIO MASSIMILIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	48	BENEVENTO
						4.1.2	€ 194.514,19	€ 171.217,97			
871	84250156092	AGEA.ASR.2018.1173621	09/07/2018	04312650619	MASSERIA DEL SASSO SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	47	CASERTA
						4.1.2	€ 100.921,67	€ 79.230,44			
872	84250121476	AGEA.ASR.2018.867586	20/06/2018	MDDCML79R67A783S	MADDALONI CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 49.865,85	€ 42.752,57			
873	84250122516	AGEA.ASR.2018.867707	20/06/2018	STRSVS79M12E716Q	SATURNINO SILVESTRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 105.679,79	€ 92.750,42			
874	84250130469	AGEA.ASR.2018.958550	25/06/2018	05550640659	FABI NUT SOCIETA' AGRICOLA S.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	44	SALERNO
						4.1.2	€ 939.897,48	€ 567.711,52			
875	84250142092	AGEA.ASR.2018.1145798	04/07/2018	04309420612	SOCIETA' AGRICOLA CASTELLUCCIA DEI F.LLI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	72	44	CASERTA
						4.1.2	€ 1.270.891,06	€ 1.047.328,55			
876	84250157389	AGEA.ASR.2018.1177592	09/07/2018	MNNGNE91P04F839H	MANNA EUGENIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	NAPOLI
						4.1.2	€ 54.317,41	€ 47.451,90			
877	84250142373	AGEA.ASR.2018.1147393	04/07/2018	MLNTRS97M49H703O	MALANGONE TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	SALERNO
						4.1.2	€ 61.812,20	€ 53.931,88			
878	84250141748	AGEA.ASR.2018.1142377	03/07/2018	GNTGRG82H07A783T	GENTILCORE GIORGIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 71.759,18	€ 63.702,52			
879	84250152133	AGEA.ASR.2018.1171312	07/07/2018	DNPVNT80D70H703S	DI NAPOLI VALENTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 74.948,60	€ 62.987,25			
880	84250147547	AGEA.ASR.2018.1166631	06/07/2018	DNFNNT85C51I073M	D'ONOFRIO ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 93.456,76	€ 81.416,93			
881	84250144304	AGEA.ASR.2018.1156053	05/07/2018	SCBGPP92B27A509K	SCIBELLI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 101.766,04	€ 71.013,24			
882	84250149733	AGEA.ASR.2018.1170172	07/07/2018	CVLNLS95L60A717H	CAVALLO ANNALISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	SALERNO
						4.1.2	€ 124.319,68	€ 84.191,20			
883	84250152356	AGEA.ASR.2018.1171964	08/07/2018	CPZMRZ94C11A717Y	CAPOZZOLO MAURIZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	SALERNO
						4.1.2	€ 135.979,26	€ 116.331,28			
884	84250152307	AGEA.ASR.2018.1171361	08/07/2018	MRTCLD82B07A783Y	MARTUCCIO CLAUDIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 138.228,53	€ 103.843,71			
885	84250158965	AGEA.ASR.2018.1179485	09/07/2018	MRRLRI84H47A717K	MARROCCO ILARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	SALERNO
						4.1.2	€ 167.030,99	€ 118.808,59			
886	84250151812	AGEA.ASR.2018.1171323	07/07/2018	VRRFBA90L03G596L	VARRONE FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 186.285,05	€ 114.392,90			
887	84250148412	AGEA.ASR.2018.1169199	06/07/2018	RMNNMR83E68A783U	ROMANO ANNAMARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 249.867,78	€ 126.853,87			
888	84250148958	AGEA.ASR.2018.1169738	06/07/2018	01683260622	SOCIETA' AGRICOLA BIONDI SOCIETA'	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 339.250,15	€ 200.923,41			
889	84250151663	AGEA.ASR.2018.1171112	07/07/2018	DMLSLV79L65A783R	DI MELLA SILVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 566.969,09	€ 492.136,03			
890	94250117085	AGEA.ASR.2019.840541	25/06/2019	CRCNGL87D62G812L	CERCIELLO ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	41	SALERNO
						4.1.2	€ 26.799,31	€ 23.015,90			
891	84250148982	AGEA.ASR.2018.1169750	06/07/2018	SCRFBA93M31G596L	SCORPIO FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	41	CASERTA
						4.1.2	€ 184.343,33	€ 162.509,00			
892	94250109835	AGEA.ASR.2019.631996	12/06/2019	05667890650	LA COLLINA D'ORO S.R.L. SOCIETA'	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	41	SALERNO
						4.1.2	€ 197.050,47	€ 142.961,90			
893	84250144106	AGEA.ASR.2018.1155161	05/07/2018	05722480653	SOCIETA' AGRICOLA MAIORINO S.S.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	72	41	SALERNO
						4.1.2	€ 214.773,18	€ 186.355,14			
894	84250145616	AGEA.ASR.2018.1163769	06/07/2018	02982960649	AZIENDA AGRICOLA CAGGIANO S.N.C. DI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 252.968,31	€ 219.794,66			
895	84250141904	AGEA.ASR.2018.1144266	04/07/2018	SNTNNZ79P46L628K	SANTANGELO NUNZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	41	SALERNO
						4.1.2	€ 480.226,67	€ 304.982,14			
896	84250151077	AGEA.ASR.2018.1170813	07/07/2018	MNTBGI83L19E409V	MONTESANO BIAGIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	39	SALERNO
						4.1.2	€ 47.352,10	€ 41.099,93			
897	84250126657	AGEA.ASR.2018.924657	23/06/2018	RMNMRN81T01A509L	ROMANO AMERINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 154.741,78	€ 111.525,15			

898	84250116484	AGEA.ASR.2018.635275	05/06/2018	FRIRND78T01C976R	FIORE ORLANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 188.204,19	€ 154.815,83			
899	84250137365	AGEA.ASR.2018.1108146	30/06/2018	VRZCMN88S04A783H	VERZINO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 257.476,14	€ 150.808,75			
900	84250148966	AGEA.ASR.2018.1169726	06/07/2018	MNGSNN94S23A783T	MONGILLO SIMONANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 582.047,31	€ 428.649,39			
901	84250134123	AGEA.ASR.2018.1040109	28/06/2018	MNSGNN91D11A783O	MANSERRA GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 700.628,37	€ 582.366,65			
902	84250156563	AGEA.ASR.2018.1175570	09/07/2018	PRCMSM90R02G596I	PARCIASEPE MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 806.206,11	€ 554.860,83			
903	84250143371	AGEA.ASR.2018.1151337	04/07/2018	SRALNI98L62A783P	SAURO LINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 811.556,01	€ 668.931,12			
904	84250158395	AGEA.ASR.2018.1177603	09/07/2018	01690720626	AZIENDA AGRICOLA TORRILLO SOCIETA' A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 863.026,41	€ 536.737,55			
905	84250124611	AGEA.ASR.2018.896265	22/06/2018	02962510646	"SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 999.870,85	€ 794.503,58			
906	84250153537	AGEA.ASR.2018.1171917	08/07/2018	RPTLRM94B48H501G	RAPITI ELEONORA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	36	SALERNO
						4.1.2	€ 42.178,79	€ 32.184,72			
907	84250130394	AGEA.ASR.2018.958527	25/06/2018	GNTGPP96A20A783Z	GENITO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 40.568,37	€ 34.916,47			
908	84250120296	AGEA.ASR.2018.790697	19/06/2018	CNSSFN80A62C034Q	CONSALVO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	CASERTA
						4.1.2	€ 46.559,66	€ 40.256,15			
909	94250157768	AGEA.ASR.2019.1149945	06/09/2019	CSTNDR84R05H703T	COSTANTINO ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	SALERNO
						4.1.2	€ 53.796,49	€ 36.606,68			
910	84250144999	AGEA.ASR.2018.1161236	05/07/2018	DLSMLN92R66A509P	DEL SOLE MARILENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 57.271,72	€ 50.426,39			
911	84250144791	AGEA.ASR.2018.1159038	05/07/2018	08687881212	DIANA SOCIETA' AGRICOLA SRL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	NAPOLI
						4.1.2	€ 60.318,34	€ 53.172,92			
912	84250159146	AGEA.ASR.2018.1179652	09/07/2018	VRZDNL99R25A783N	VERZINO DANILO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 61.622,88	€ 53.369,17			
913	84250138090	AGEA.ASR.2018.1121658	01/07/2018	CDTBTV97A15A783D	CODUTI BENITO VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 62.794,11	€ 55.341,43			
914	84250118308	AGEA.ASR.2018.690262	12/06/2018	DPPFNC99H30D843G	DI PIPPO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	CASERTA
						4.1.2	€ 80.220,17	€ 70.699,28			
915	84250139973	AGEA.ASR.2018.1131908	02/07/2018	MRTNTN89M04L628J	MARTUSCELLO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	SALERNO
						4.1.2	€ 82.620,77	€ 72.814,97			
916	84250109240	AGEA.ASR.2018.565235	23/05/2018	BCCRRT80S59A091O	BACCARO ROBERTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	SALERNO
						4.1.2	€ 101.267,81	€ 81.398,57			
917	94250108985	AGEA.ASR.2019.618596	10/06/2019	CMMMLT83M63G348D	CAMMARATA MARIA LETIZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	SALERNO
						4.1.2	€ 106.497,30	€ 93.219,05			
918	94250107888	AGEA.ASR.2019.597129	05/06/2019	CRSLNS80C62H703T	CERASUOLO ALFONSINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	SALERNO
						4.1.2	€ 110.338,21	€ 96.104,39			
919	84250148503	AGEA.ASR.2018.1169267	06/07/2018	BNDCCT93D63B963V	BIONDI CONCETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 134.630,85	€ 118.502,28			
920	84250118241	AGEA.ASR.2018.676101	11/06/2018	PTRLDA97C03A783Q	PETRUCCELLI ALDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 138.030,62	€ 120.787,93			
921	84250126269	AGEA.ASR.2018.910461	22/06/2018	DNDDTL86B68A783H	D'ANDREA DONATELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 156.038,54	€ 136.722,52			
922	84250148552	AGEA.ASR.2018.1171740	08/07/2018	DFRLSU83C67L103B	DI FRANCESCO LUISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 171.437,04	€ 142.638,52			
923	84250148081	AGEA.ASR.2018.1168710	06/07/2018	TNGGRD78L58L589J	TANGA GERARDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 186.313,26	€ 157.238,39			
924	84250147448	AGEA.ASR.2018.1166328	06/07/2018	PGLTRS77R55A489Q	PAGLIARULO TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 311.502,41	€ 268.038,65			
925	84250141235	AGEA.ASR.2018.1142125	03/07/2018	05710130658	AROMACO SOCIETA AGRICOLA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	32	SALERNO
						4.1.2	€ 665.347,99	€ 507.329,50			
926	84250151986	AGEA.ASR.2018.1171742	08/07/2018	RSSRCC97L21A509A	ROSSI ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	72	31	AVELLINO
						4.1.2	€ 262.363,13	€ 193.053,20			

927	84250120924	AGEA.ASR.2018.787118	18/06/2018	SCTRSR82E08F839P	SCOTTO DI VETTA ROSARIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	71	54	NAPOLI
						4.1.2	€ 66.281,59	€ 57.695,00			
928	94250119099	AGEA.ASR.2019.864394	26/06/2019	NTLGPP82R21B963D	NATALE GIUSEPPE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	71	52	CASERTA
						4.1.2	€ 52.317,27	€ 44.753,79			
929	84250141938	AGEA.ASR.2018.1144407	04/07/2018	SLNGNN98C05F924K	SAULINO GIOVANNI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	71	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 75.219,43	€ 58.932,05			
930	84250149980	AGEA.ASR.2018.1170367	07/07/2018	PLLLBT77R48I019E	PALLADINO ELISABETTA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	71	49	SALERNO
						4.1.2	€ 1.360.344,01	€ 1.193.309,61			
931	84250137506	AGEA.ASR.2018.1120451	01/07/2018	MLLMGR98H58Z154E	MAIELLA MARIAGRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	47	AVELLINO
						4.1.2	€ 184.712,74	€ 116.801,84			
932	84250121450	AGEA.ASR.2018.792921	19/06/2018	CSRCRI94A10C129Y	CESARANO CIRO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	71	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 51.437,57	€ 45.974,14			
933	84250120890	AGEA.ASR.2018.787080	18/06/2018	CVTDLD94E64H703A	COVITO ADELAIDE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	71	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 76.021,56	€ 65.640,30			
934	84250149667	AGEA.ASR.2018.1177125	09/07/2018	DMBPQL93B05A783Q	D'AMBROSIO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 173.191,37	€ 126.668,62			
935	84250147075	AGEA.ASR.2018.1165893	06/07/2018	DPLDNT95R07A783V	DE PALMA DONATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 520.302,41	€ 451.215,12			
936	84250154949	AGEA.ASR.2018.1178707	09/07/2018	TDSMTN93T66C525B	TEDESCO MARTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 274.739,85	€ 166.701,46			
937	84250144312	AGEA.ASR.2018.1156237	05/07/2018	DMRLNS90D15E131V	DI MARTINO ALFONSO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	71	44	NAPOLI
						4.1.2	€ 414.007,21	€ 279.837,90			
938	84250140195	AGEA.ASR.2018.1132919	03/07/2018	LSCMNC84B59A091Q	LO SCHIAVO MONICA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	71	43	SALERNO
						4.1.2	€ 173.249,63	€ 152.026,42			
939	84250149550	AGEA.ASR.2018.1170078	06/07/2018	VLTDNL94S24H703S	VALITUTTO DANIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	43	SALERNO
						4.1.2	€ 588.141,65	€ 500.928,82			
940	84250152224	AGEA.ASR.2018.1171338	07/07/2018	RZZNGL83E46L628K	RIZZO ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	42	SALERNO
						4.1.2	€ 46.451,94	€ 40.966,75			
941	84250125337	AGEA.ASR.2018.901728	22/06/2018	FLVLLL87P63H703D	FALIVENE LORELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	42	SALERNO
						4.1.2	€ 50.189,93	€ 43.693,16			
942	84250154733	AGEA.ASR.2018.1172414	08/07/2018	CTPRSO93T41H860P	CATAPANO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	42	SALERNO
						4.1.2	€ 54.554,52	€ 45.364,69			
943	84250151648	AGEA.ASR.2018.1171189	07/07/2018	SNTCML86L45F912S	SANTANIELLO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 71.088,50	€ 62.373,17			
944	84250109935	AGEA.ASR.2018.574491	24/05/2018	CRRDIA99C41A509V	CARRATURO IDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 87.938,42	€ 73.245,21			
945	84250125667	AGEA.ASR.2018.903786	22/06/2018	CRSLBT80M44A783Q	CARUSO ELISABETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 119.473,62	€ 104.532,88			
946	94250109181	AGEA.ASR.2019.623559	11/06/2019	FRRDNL87B28L628K	FERRAZZANO DANIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	42	SALERNO
						4.1.2	€ 197.656,17	€ 141.601,31			
947	84250149147	AGEA.ASR.2018.1169812	06/07/2018	PCATMR95S47A509X	PACIA ITALIA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 62.370,60	€ 54.968,18			
948	84250148636	AGEA.ASR.2018.1169316	06/07/2018	CRFMCR87A45A509R	CARIFI MARIA CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	41	NAPOLI
						4.1.2	€ 86.812,56	€ 76.531,31			
949	84250140906	AGEA.ASR.2018.1150500	04/07/2018	TSCMTR79H63G793T	TOSCANO MARIA-TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	40	SALERNO
						4.1.2	€ 49.845,19	€ 39.171,22			
950	84250139668	AGEA.ASR.2018.1131755	02/07/2018	DDMGLG79L08A509X	ADDIMANDA GIANLUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 346.099,05	€ 210.235,23			
951	84250156407	AGEA.ASR.2018.1174517	09/07/2018	MNGNTN86C26A509L	MANGANIELLO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 330.438,52	€ 216.306,64			
952	84250157884	AGEA.ASR.2018.1177634	09/07/2018	MNNDNC83E25G795L	MANNA DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 33.695,24	€ 29.725,72			
953	84250122482	AGEA.ASR.2018.867675	20/06/2018	FRGFNC90L08F912S	FRIGENTI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	SALERNO
						4.1.2	€ 51.240,94	€ 44.214,82			
954	84250139361	AGEA.ASR.2018.1130882	02/07/2018	DBRMMM86E20A783X	DI BRUNO MIMMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 145.338,62	€ 120.592,91			
955	84250138843	AGEA.ASR.2018.1127635	02/07/2018	PCFSVT86P11A783W	PACIFICO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 217.455,76	€ 190.593,62			

956	84250137563	AGEA.ASR.2018.1121433	01/07/2018	PNTFNC87D26B300M	PONTE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 290.017,23	€ 197.475,92			
957	84250145723	AGEA.ASR.2018.1161198	05/07/2018	DVUCMN96E11A783Q	D'UVA CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 587.972,23	€ 510.967,60			
958	84250120262	AGEA.ASR.2018.790709	19/06/2018	ZNNNCL93R20B963Z	ZANNINI NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	37	CASERTA
						4.1.2	€ 43.773,80	€ 38.580,42			
959	94250149096	AGEA.ASR.2019.1120572	13/08/2019	DLTBDT89T30G793O	D'ALTO BENEDETTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	37	SALERNO
						4.1.2	€ 115.096,70	€ 100.686,06			
960	84250137068	AGEA.ASR.2018.1104646	30/06/2018	DLCPTR94M03A091Z	DE LUCA PIETRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	37	SALERNO
						4.1.2	€ 186.744,20	€ 164.342,94			
961	84250153800	AGEA.ASR.2018.1172076	08/07/2018	MZZGGR97H20G596N	MAZZARELLI GREGORY	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 58.892,42	€ 49.328,95			
962	84250145871	AGEA.ASR.2018.1161271	05/07/2018	05681500657	CIS ALENTUM S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	36	SALERNO
						4.1.2	€ 1.552.168,07	€ 1.152.637,18			
963	84250133414	AGEA.ASR.2018.1027516	28/06/2018	DLCPLG97S26A509J	DE LUCA PELLEGRINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	SALERNO
						4.1.2	€ 19.072,05	€ 16.636,28			
964	94250107920	AGEA.ASR.2019.597126	05/06/2019	MLNCRI77A31H703W	MALANGONE CIRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	SALERNO
						4.1.2	€ 26.280,81	€ 23.123,33			
965	84250108259	AGEA.ASR.2018.552649	19/05/2018	RLLFNC77E60F988N	RULLO FRANCESCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	AVELLINO
						4.1.2	€ 80.268,12	€ 68.894,69			
966	84250153636	AGEA.ASR.2018.1171974	08/07/2018	SCHGPP95M11F839S	SCHIAVONE GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	CASERTA
						4.1.2	€ 85.934,71	€ 77.341,24			
967	84250144270	AGEA.ASR.2018.1155945	05/07/2018	GSMLNI87R68A783Z	GISMONDI LINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	BENEVENTO
						4.1.2	€ 93.355,03	€ 81.612,13			
968	94250137703	AGEA.ASR.2019.1042513	23/07/2019	MNDLGU93B17A091G	MANDIA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	SALERNO
						4.1.2	€ 93.602,15	€ 82.450,44			
969	84250155847	AGEA.ASR.2018.1173308	09/07/2018	GNNGRG99R62D390H	GONNELLA GIORGIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	SALERNO
						4.1.2	€ 101.620,95	€ 85.969,76			
970	94250127837	AGEA.ASR.2019.1017421	10/07/2019	05700420655	SOCIETA AGRICOLA LE QUERCE DI ASTORINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	SALERNO
						4.1.2	€ 121.142,82	€ 102.112,85			
971	84250139494	AGEA.ASR.2018.1131154	02/07/2018	PMODNL00A04A717C	POMO DANIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	SALERNO
						4.1.2	€ 173.307,86	€ 114.880,83			
972	84250137761	AGEA.ASR.2018.1121513	01/07/2018	NCLNGL98T23L628I	NICOLETTI ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	32	SALERNO
						4.1.2	€ 375.646,18	€ 330.081,56			
973	84250133430	AGEA.ASR.2018.1028780	28/06/2018	DLCPQL98T16I805Y	DE LUCA PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	30	AVELLINO
						4.1.2	€ 38.016,32	€ 33.436,64			
974	84250144254	AGEA.ASR.2018.1162743	06/07/2018	MNCMRN93R52L086Q	MANCINI MIRIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 148.623,02	€ 94.936,71			
975	84250156423	AGEA.ASR.2018.1174471	09/07/2018	PLVRSO77E65F839L	POLVERINO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	71	22	CASERTA
						4.1.2	€ 43.461,50	€ 39.115,35			
976	84250133265	AGEA.ASR.2018.1028863	28/06/2018	BRBGPP80R21A783Y	BARBATO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	48	BENEVENTO
						4.1.2	€ 19.122,05	€ 15.100,03			
977	84250143447	AGEA.ASR.2018.1151386	04/07/2018	TFUNTN90R30A783K	TUFO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 139.982,79	€ 121.717,23			
978	84250143512	AGEA.ASR.2018.1151407	04/07/2018	RNLPRI99E53A509L	RINALDI PIERA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 183.408,76	€ 160.830,93			
979	84250120320	AGEA.ASR.2018.782649	18/06/2018	TMMGCM88R28A783Z	TAMMARO GIACOMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 215.359,12	€ 145.810,52			
980	84250138934	AGEA.ASR.2018.1127966	02/07/2018	VRZPQL78C31G793Y	VERZELLINO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	46	SALERNO
						4.1.2	€ 461.052,19	€ 240.751,23			
981	84250140666	AGEA.ASR.2018.1138428	03/07/2018	BRLCRN97S57A509K	BARLETTA CATERINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 78.760,88	€ 65.445,65			
982	84250143736	AGEA.ASR.2018.1151655	05/07/2018	CMMNVE98H43A717Y	CAMMARANO NEVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	45	SALERNO
						4.1.2	€ 101.165,35	€ 67.999,59			
983	84250145632	AGEA.ASR.2018.1161093	05/07/2018	SMNGPP81P24G596P	SIMONE GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	45	BENEVENTO
						4.1.2	€ 158.403,22	€ 81.569,14			
984	84250133323	AGEA.ASR.2018.1024192	28/06/2018	BRNCSG94T41A509E	BRUNO CONSIGLIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 177.740,28	€ 156.046,25			

985	84250152174	AGEA.ASR.2018.1171340	07/07/2018	PNTNNA83P62C139V	PONTE ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 1.058.577,29	€ 893.854,23			
986	84250134818	AGEA.ASR.2018.1050412	28/06/2018	04279160610	REM SOCIETA' AGRICOLA SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	43	CASERTA
						4.1.2	€ 1.643.715,48	€ 1.447.343,94			
987	84250135161	AGEA.ASR.2018.1065653	29/06/2018	DGSFNC83C09A091G	DI AGOSTINO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 53.494,26	€ 47.604,83			
988	84250140690	AGEA.ASR.2018.1137845	03/07/2018	SLDNTN99B12G793P	SOLDOVIERI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 66.159,55	€ 57.615,60			
989	84250153164	AGEA.ASR.2018.1171759	08/07/2018	FRRFNC99R12H860M	FERRANTE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	NAPOLI
						4.1.2	€ 69.955,90	€ 62.240,31			
990	84250147513	AGEA.ASR.2018.1166540	06/07/2018	FSCVNC87C48F839Z	FUSCHINO VERONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 71.030,32	€ 59.184,89			
991	84250132580	AGEA.ASR.2018.1006142	27/06/2018	SNTRSL80S48G309L	SANTORELLI ORSOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	NAPOLI
						4.1.2	€ 77.950,27	€ 69.435,25			
992	84250144569	AGEA.ASR.2018.1157066	05/07/2018	SNTDRO98T52A489Z	SANTORELLI DORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	NAPOLI
						4.1.2	€ 89.027,66	€ 78.484,90			
993	94250083329	AGEA.ASR.2019.263212	21/03/2019	FGLMRA83R58F924E	FOGLIA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	NAPOLI
						4.1.2	€ 110.929,74	€ 99.656,78			
994	84250152984	AGEA.ASR.2018.1171712	08/07/2018	PNZSMN80B58L628W	PANZARIELLO SIMONA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 131.819,68	€ 114.586,86			
995	84250152539	AGEA.ASR.2018.1171471	08/07/2018	RTUGLG97S03G039H	URTI GIAN LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 137.266,06	€ 100.790,08			
996	84250146739	AGEA.ASR.2018.1163425	06/07/2018	CLNVNT90B16D390X	CALANDRA VALENTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 146.613,37	€ 126.504,41			
997	94250149591	AGEA.ASR.2019.1121492	13/08/2019	05617540652	AZIENDA AGRICOLA UADDONE CASANOVA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 166.180,04	€ 142.410,81			
998	84250137670	AGEA.ASR.2018.1121485	01/07/2018	MNZNNA99D70L628X	MANZI ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 167.309,45	€ 146.846,44			
999	84250136011	AGEA.ASR.2018.1122510	02/07/2018	05724240659	TERRA SOCIETA' AGRICOLA SAS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 172.200,00	€ 144.823,39			
1000	84250153289	AGEA.ASR.2018.1171815	08/07/2018	DLTGNN79H22G793E	D'ALTO GIOVANNI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 181.046,76	€ 134.762,62			
1001	84250153263	AGEA.ASR.2018.1171976	08/07/2018	DPTFNC98D08D390I	DI POTO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 185.583,14	€ 125.426,16			
1002	84250140658	AGEA.ASR.2018.1137080	03/07/2018	MNFNNL98M66H703F	MANFREDI ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 192.732,22	€ 110.614,94			
1003	94250148098	AGEA.ASR.2019.1118402	09/08/2019	FRTMNL91P05L628Q	FORTE MANUEL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 207.869,61	€ 133.343,72			
1004	84250158866	AGEA.ASR.2018.1179009	09/07/2018	DNTMRA88S05A881D	DONATIELLO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 218.075,88	€ 128.984,16			
1005	84250154535	AGEA.ASR.2018.1172260	08/07/2018	DTNGLC94D15Z133J	DI TONNO GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 224.946,55	€ 141.736,77			
1006	84250108275	AGEA.ASR.2018.552666	19/05/2018	PRNMGH95T49G793W	PERONE MARGHERITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 244.787,87	€ 183.534,75			
1007	94250148510	AGEA.ASR.2019.1120297	12/08/2019	LMTPTR78H17G793T	LAMATTINA PIETRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 246.678,36	€ 205.362,21			
1008	84250153198	AGEA.ASR.2018.1171761	08/07/2018	MNGDRH97L64G793U	MANGIERI DEBORAH	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 253.193,22	€ 198.556,67			
1009	94250148528	AGEA.ASR.2019.1119444	10/08/2019	LSONTN86P17G793C	LOISI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 269.249,97	€ 224.803,11			
1010	84250137282	AGEA.ASR.2018.1106347	30/06/2018	DSSLJS86H68Z133H	DI SESSA ILENIA JESSICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 287.276,61	€ 217.999,29			
1011	84250137787	AGEA.ASR.2018.1121522	01/07/2018	CRCNTN93L21L628O	CAROCCIA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 300.396,10	€ 239.952,51			
1012	84250132812	AGEA.ASR.2018.1009493	27/06/2018	MNTMRA79T54E977M	MENTA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 306.994,77	€ 193.247,01			
1013	84250153909	AGEA.ASR.2018.1172042	08/07/2018	FPPFNN88P01G596M	FAPPIANO FERNANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 326.519,75	€ 199.290,72			

1014	94250149658	AGEA.ASR.2019.1122064	14/08/2019	05627970659	SOCIETA' AGRICOLA TERRE BIANCHE S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 330.946,82	€ 227.039,11			
1015	94250148502	AGEA.ASR.2019.1119431	10/08/2019	NNZGLI83A44G793T	IANNUZZI GIULIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 333.584,38	€ 277.351,13			
1016	94250157941	AGEA.ASR.2019.1152192	09/09/2019	PSCRRT98C19F839S	PASCA ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 462.169,54	€ 254.613,57			
1017	94250157933	AGEA.ASR.2019.1154893	10/09/2019	SCLTRS83M45G793D	SCELZO TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 497.270,53	€ 431.005,10			
1018	84250149618	AGEA.ASR.2018.1170131	06/07/2018	RSLCMN91D22A717E	ROSOLIA CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 502.115,25	€ 415.530,57			
1019	84250144866	AGEA.ASR.2018.1159073	05/07/2018	DCUGRD85T15G039V	DUCA GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 506.419,48	€ 439.902,77			
1020	84250151127	AGEA.ASR.2018.1171260	07/07/2018	DRARSO95C67C129R	D'AURIA ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 572.526,07	€ 360.188,75			
1021	84250149576	AGEA.ASR.2018.1170086	06/07/2018	05600460652	SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA FRATELLI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 593.224,04	€ 412.214,38			
1022	84250142399	AGEA.ASR.2018.1147550	04/07/2018	TRUPQL95T02G039Z	TURI PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 629.705,84	€ 403.910,62			
1023	94250157982	AGEA.ASR.2019.1150209	08/09/2019	LRCFNC89M05G793V	LAROCCA FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	SALERNO
						4.1.2	€ 671.190,97	€ 585.507,21			
1024	84250142951	AGEA.ASR.2018.1150870	04/07/2018	DNLNDR99E05G568B	D'ANIELLO ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	41	NAPOLI
						4.1.2	€ 892.323,74	€ 517.917,13			
1025	84250143017	AGEA.ASR.2018.1151001	04/07/2018	SNSVCN84S02G596D	SANSONE VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	40	CASERTA
						4.1.2	€ 42.462,61	€ 37.463,95			
1026	84250142969	AGEA.ASR.2018.1150857	04/07/2018	MZZVCN93L30A783N	MAZZARELLI VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 172.024,73	€ 151.640,82			
1027	84250155011	AGEA.ASR.2018.1172469	09/07/2018	CRSBBR83A60H703J	CERASUOLO BARBARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	SALERNO
						4.1.2	€ 58.744,40	€ 44.038,07			
1028	94250141242	AGEA.ASR.2019.1075299	29/07/2019	CLCMHL89H07G793G	CALICCHIO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	SALERNO
						4.1.2	€ 89.089,76	€ 77.120,78			
1029	84250076415	AGEA.ASR.2018.336812	19/04/2018	SCCMNL94S28A783W	SACCO EMANUELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 97.485,04	€ 85.507,08			
1030	84250149642	AGEA.ASR.2018.1170156	07/07/2018	TRSPLA86H70G039N	TORSIELLO PAOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	SALERNO
						4.1.2	€ 210.636,78	€ 163.553,90			
1031	94250156976	AGEA.ASR.2019.1148374	06/09/2019	TRPTRS99B41F839F	TROPIANO TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	SALERNO
						4.1.2	€ 348.122,39	€ 299.156,92			
1032	84250155805	AGEA.ASR.2018.1173775	09/07/2018	PRSCMN89B19G039Q	PROSAPIO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	SALERNO
						4.1.2	€ 544.584,55	€ 381.057,14			
1033	84250150749	AGEA.ASR.2018.1170720	07/07/2018	TMMSFN90E48G596C	TAMMARO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 562.271,68	€ 324.639,09			
1034	84250151499	AGEA.ASR.2018.1170994	07/07/2018	DCRGRL98P14A783M	DE CARLO GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 588.538,77	€ 506.741,60			
1035	84250138751	AGEA.ASR.2018.1126824	02/07/2018	ZCHSMN96M64I281Q	ZICHELLA SIMONA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 668.781,99	€ 555.885,69			
1036	84250137837	AGEA.ASR.2018.1121542	01/07/2018	DSNNTN93P17A881B	DI SANTO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 1.016.462,86	€ 846.442,33			
1037	94250114918	AGEA.ASR.2019.789957	23/06/2019	05590180658	LA FATTORIA DI NONNO GIO' DI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	36	SALERNO
						4.1.2	€ 1.341.600,14	€ 1.100.066,38			
1038	84250156233	AGEA.ASR.2018.1173980	09/07/2018	05641580658	SOCIETA' AGRICOLA RURALE S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	34	SALERNO
						4.1.2	€ 77.865,70	€ 67.053,08			
1039	84250142514	AGEA.ASR.2018.1150544	04/07/2018	PLTLSE89L29A509O	PALATUCCI ELISEO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	31	AVELLINO
						4.1.2	€ 46.933,59	€ 36.698,69			
1040	84250102229	AGEA.ASR.2018.414394	05/05/2018	CVLGRD89S20A717V	COVIELLO GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	31	SALERNO
						4.1.2	€ 78.064,12	€ 48.814,41			
1041	84250143462	AGEA.ASR.2018.1151397	04/07/2018	DLGRSR98E68G039R	DEL GUERCIO ROSARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	31	AVELLINO
						4.1.2	€ 89.997,86	€ 78.776,52			
1042	84250144239	AGEA.ASR.2018.1156971	05/07/2018	SNTMLR94C53H931P	SANTANIELLO MARIA LORENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	31	AVELLINO
						4.1.2	€ 110.936,06	€ 89.758,09			

1043	84250143454	AGEA.ASR.2018.1151388	04/07/2018	DFRLRG96E18A783D	DI FIORE LIBERO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 101.095,26	€ 88.575,85			
1044	84250137928	AGEA.ASR.2018.1121569	01/07/2018	DLRNYL81H64Z614U	DEL RE ANA MAYELIN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 158.965,23	€ 138.932,26			
1045	84250135609	AGEA.ASR.2018.1072274	29/06/2018	VTRMHL83C21A783I	VETERE MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 136.519,50	€ 118.339,75			
1046	84250145194	AGEA.ASR.2018.1161354	05/07/2018	MNZPLA77L57A399E	MANZO PAOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 323.037,41	€ 281.168,50			
1047	84250143124	AGEA.ASR.2018.1151189	04/07/2018	DMBGGR93H02D390T	D'AMBROSIO GREGORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	70	23	SALERNO
						4.1.2	€ 68.891,34	€ 60.515,02			
1048	84250156662	AGEA.ASR.2018.1174664	09/07/2018	CNNFNC98E49A512R	CANNAVALE FRANCESCA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	69	54	CASERTA
						4.1.2	€ 51.716,60	€ 44.287,53			
1049	84250144429	AGEA.ASR.2018.1156418	05/07/2018	SRRNTN89R21I483R	SORRENTINO ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	69	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 76.869,40	€ 67.782,46			
1050	84250149543	AGEA.ASR.2018.1170059	06/07/2018	MTRGRD93E30A717E	MATRONE GERARDO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	69	50	SALERNO
						4.1.2	€ 175.982,70	€ 158.384,43			
1051	84250134545	AGEA.ASR.2018.1083186	29/06/2018	MRBNNT95L67F839G	MIRABELLA ANTONIETTA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	69	48	NAPOLI
						4.1.2	€ 105.407,33	€ 82.545,30			
1052	84250148321	AGEA.ASR.2018.1169826	06/07/2018	MNNGNE92M11F839P	MANNA EUGENIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	47	NAPOLI
						4.1.2	€ 181.857,65	€ 138.945,03			
1053	84250033606	AGEA.ASR.2018.247839	19/03/2018	TDNSFN82B48A783B	TODINO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	45	AVELLINO
						4.1.2	€ 608.945,55	€ 520.974,41			
1054	84250149469	AGEA.ASR.2018.1169943	06/07/2018	SCHNDR98B24A717N	SCHIAVO ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	SALERNO
						4.1.2	€ 25.683,37	€ 20.979,64			
1055	84250137134	AGEA.ASR.2018.1105118	30/06/2018	DLSCMN80P43A717B	D'ALESSIO COSIMINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	SALERNO
						4.1.2	€ 40.734,14	€ 27.471,03			
1056	84250131004	AGEA.ASR.2018.961628	26/06/2018	LBRFLC80A53I197M	LIBARDI FELICIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 44.754,78	€ 38.278,01			
1057	84250122094	AGEA.ASR.2018.842223	20/06/2018	DSTPQL85C12I197K	DI STASI PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 54.213,72	€ 47.098,98			
1058	84250141490	AGEA.ASR.2018.1142247	03/07/2018	MGLVTR87T06I197N	MAGLIONE VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 79.530,54	€ 69.596,30			
1059	84250133000	AGEA.ASR.2018.1011381	27/06/2018	NCRNMR78L69L245L	NOCERA ANNAMARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	69	44	SALERNO
						4.1.2	€ 92.716,23	€ 80.208,52			
1060	84250146986	AGEA.ASR.2018.1164465	06/07/2018	CCCMGR77R61A783W	COCCA MARIA GRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 566.892,28	€ 456.269,90			
1061	84250122060	AGEA.ASR.2018.1066367	29/06/2018	PZZMGR99H70A783A	PIZZANO MARIA GRAZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 105.187,87	€ 91.868,29			
1062	84250153321	AGEA.ASR.2018.1171833	08/07/2018	02932850643	NATURA D'IRPINIA SRL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 111.793,03	€ 83.779,42			
1063	94250154831	AGEA.ASR.2019.1140314	02/09/2019	MLLLBT86L48F839H	MALLARDO ELISABETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 48.756,86	€ 42.396,93			
1064	94250105791	AGEA.ASR.2019.573587	31/05/2019	CPNNTN82E18G793N	CAPUANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 77.302,44	€ 67.527,84			
1065	84250147653	AGEA.ASR.2018.1167352	06/07/2018	CRRMLN95D60I438I	CORRADO MILENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 77.735,79	€ 58.148,49			
1066	84250022625	AGEA.ASR.2018.196230	28/02/2018	NZZCMN89E31A489X	NAZZARO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 83.386,45	€ 70.394,22			
1067	94250109298	AGEA.ASR.2019.624949	11/06/2019	BTTMLN80S47A091U	BOTTI EMILIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 101.050,33	€ 70.633,56			
1068	84250126053	AGEA.ASR.2018.907299	22/06/2018	CPPDNL95S07H703N	CAPPETTA DANILO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 112.666,53	€ 98.745,40			
1069	84250133299	AGEA.ASR.2018.1024252	28/06/2018	LMBGNI84T18A783J	LOMBARDI GINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 120.707,39	€ 105.199,30			
1070	94250106989	AGEA.ASR.2019.581576	03/06/2019	MRLGNN92L30H703K	MORELLO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 128.312,48	€ 99.029,93			
1071	94250111021	AGEA.ASR.2019.790226	23/06/2019	05677760653	SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE STAGIONI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 141.126,70	€ 102.901,75			

1072	94250156919	AGEA.ASR.2019.1148340	06/09/2019	MTAGPP94T14I422F	AMATO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 147.034,50	€ 128.512,16			
1073	84250136920	AGEA.ASR.2018.1102835	30/06/2018	SPSFRC98L49G793V	ESPOSITO FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 158.342,96	€ 139.871,39			
1074	94250109272	AGEA.ASR.2019.624715	11/06/2019	GLLLRD91S09H703I	GALLO ALFREDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	40	SALERNO
						4.1.2	€ 678.175,40	€ 554.044,86			
1075	84250158619	AGEA.ASR.2018.1178091	09/07/2018	GLLRND87B13D708N	GALLINARO ARMANDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	39	CASERTA
						4.1.2	€ 74.767,10	€ 65.893,41			
1076	84250159021	AGEA.ASR.2018.1179174	09/07/2018	VRZCMN95L44C525A	VERZINO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 125.236,18	€ 109.237,22			
1077	84250149774	AGEA.ASR.2018.1170176	07/07/2018	SCRMLS76T46Z133R	SCIROCCO MARIALUISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	38	CASERTA
						4.1.2	€ 59.488,51	€ 51.420,45			
1078	84250141334	AGEA.ASR.2018.1142176	03/07/2018	VCDGRD79R10A091E	VICIDOMINI GERARDO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	69	38	SALERNO
						4.1.2	€ 81.660,07	€ 71.560,63			
1079	84250132358	AGEA.ASR.2018.998067	27/06/2018	CVAMHL94S47F924G	CAVA MICHELA MIRIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 109.748,73	€ 97.773,86			
1080	84250151408	AGEA.ASR.2018.1170975	07/07/2018	01718040627	CINQUE MAGGIO SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 184.257,07	€ 113.282,21			
1081	84250158346	AGEA.ASR.2018.1177637	09/07/2018	GFILDN77T61Z129G	GIFEI LOREDANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	35	SALERNO
						4.1.2	€ 111.378,17	€ 98.148,29			
1082	94250110015	AGEA.ASR.2019.635034	13/06/2019	CZZGRD86T10H703M	CUOZZO GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	35	SALERNO
						4.1.2	€ 147.387,67	€ 129.848,92			
1083	84250145020	AGEA.ASR.2018.1159443	05/07/2018	RNLMRC88R02A783P	RANALDO MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 147.549,36	€ 83.338,16			
1084	84250131749	AGEA.ASR.2018.976090	26/06/2018	DSENLC95S56A783N	DE IESO ANGELICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 157.086,27	€ 113.890,24			
1085	84250134487	AGEA.ASR.2018.1106822	30/06/2018	QNTNGL96T30I197V	IAQUINTO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 16.570,40	€ 13.933,96			
1086	84250152398	AGEA.ASR.2018.1171393	08/07/2018	BBBMNC86T52A091Q	BABBARO MONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	SALERNO
						4.1.2	€ 18.215,20	€ 15.909,34			
1087	84250148628	AGEA.ASR.2018.1169380	06/07/2018	MLGNNL91A49C525K	MALGIERI ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 24.294,11	€ 21.375,31			
1088	94250159061	AGEA.ASR.2019.1153534	10/09/2019	CFALRA96D43Z112C	CAIAFA LAURA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	SALERNO
						4.1.2	€ 43.007,86	€ 37.903,52			
1089	84250132788	AGEA.ASR.2018.1027893	28/06/2018	PCRPRZ83R50A509B	PICARIELLO PATRIZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	AVELLINO
						4.1.2	€ 60.905,88	€ 51.743,07			
1090	84250155912	AGEA.ASR.2018.1172983	09/07/2018	SLLNLN88B44A783Z	SOLLA ANGELINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 63.810,47	€ 57.429,43			
1091	84250133372	AGEA.ASR.2018.1027338	28/06/2018	DDNDNT95A05A509Q	DI DONATO DONATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	AVELLINO
						4.1.2	€ 66.441,59	€ 58.489,60			
1092	84250131962	AGEA.ASR.2018.990451	27/06/2018	DLCMRA98P52I805V	DE LUCA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	AVELLINO
						4.1.2	€ 86.918,31	€ 71.427,46			
1093	84250105651	AGEA.ASR.2018.690156	12/06/2018	FRCLSN85M41F839J	FIORUCCI ALESSANDRA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	CASERTA
						4.1.2	€ 86.997,40	€ 76.240,54			
1094	84250155409	AGEA.ASR.2018.1173429	09/07/2018	DSEDTL81S44A783J	DE IESO DONATELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 93.320,34	€ 79.704,87			
1095	84250135732	AGEA.ASR.2018.1075440	29/06/2018	VGNVLR00E50Z133Z	VIGNOGNA VALERIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 115.050,43	€ 100.571,41			
1096	84250130568	AGEA.ASR.2018.958649	25/06/2018	CSRNNL84D48A783E	CASIERO ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 146.589,76	€ 128.869,83			
1097	84250151994	AGEA.ASR.2018.1171267	07/07/2018	CSRLRD89B13A783R	CASIERO LEONARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 153.951,90	€ 134.052,15			
1098	84250085762	AGEA.ASR.2018.394201	26/04/2018	GTNVCN89T50I422J	GAETANI VINCENZA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	SALERNO
						4.1.2	€ 171.513,33	€ 150.493,42			
1099	84250126939	AGEA.ASR.2018.931530	23/06/2018	DMBGTN90C07A881S	D'AMBROSIO GAETANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	AVELLINO
						4.1.2	€ 182.440,94	€ 139.212,88			
1100	84250143405	AGEA.ASR.2018.1151357	04/07/2018	CPZNNZ82C64A783S	CAPOZZI ANNUNZIATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 193.490,81	€ 169.445,04			

1101	84250137886	AGEA.ASR.2018.1121554	01/07/2018	CDTRSN92E67A783V	CODUTI ROSSANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 236.175,57	€ 198.967,78			
1102	84250154162	AGEA.ASR.2018.1172130	08/07/2018	DNGNGL80E07A783V	DE ANGELIS ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 304.754,45	€ 257.158,56			
1103	84250145053	AGEA.ASR.2018.1159457	05/07/2018	FRRGTN99C16F924D	FERRANTE AGOSTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	29	AVELLINO
						4.1.2	€ 130.751,71	€ 107.447,67			
1104	84250143322	AGEA.ASR.2018.1151327	04/07/2018	GRDLGU83M24A783M	GIORDANO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 145.492,71	€ 127.300,20			
1105	84250140054	AGEA.ASR.2018.1131993	02/07/2018	VRGRCC93E20A783E	VIRGILIO ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 150.602,39	€ 130.120,59			
1106	84250108812	AGEA.ASR.2018.555856	21/05/2018	CRNGPP80M42Z404Z	CARINO GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 102.957,88	€ 86.068,99			
1107	94250156612	AGEA.ASR.2019.1147318	05/09/2019	SPNMLG85E63G793Y	SPINELLI MICAELA GESSICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	69	28	SALERNO
						4.1.2	€ 157.472,96	€ 137.764,17			
1108	84250158262	AGEA.ASR.2018.1177506	09/07/2018	PCCLNE85S60F839G	PICCOLO ELENA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	68	51	NAPOLI
						4.1.2	€ 218.643,26	€ 191.130,42			
1109	84250144650	AGEA.ASR.2018.1157705	05/07/2018	SPEMMD93D51H931G	SEPE MARIA MADDALENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	50	AVELLINO
						4.1.2	€ 82.203,05	€ 72.502,75			
1110	84250136276	AGEA.ASR.2018.1082176	29/06/2018	SCGDRD96L25C129K	SICIGNANO EDUARDO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	68	48	NAPOLI
						4.1.2	€ 59.853,55	€ 52.432,52			
1111	84250140872	AGEA.ASR.2018.1141437	03/07/2018	FTAMRO89B02H793K	FATO OMAR	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 77.228,62	€ 67.640,16			
1112	84250140351	AGEA.ASR.2018.1134302	03/07/2018	05687660653	LA NINFEA SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	68	44	SALERNO
						4.1.2	€ 110.274,27	€ 96.276,44			
1113	84250149139	AGEA.ASR.2018.1169792	06/07/2018	MSTPQL79D13I455C	MASTRANTUONO PASQUALINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 236.350,71	€ 179.766,48			
1114	84250154576	AGEA.ASR.2018.1172273	08/07/2018	01715960629	AZIENDA AGRICOLA VERDURE E DINTORNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 238.396,96	€ 184.146,85			
1115	84250149592	AGEA.ASR.2018.1170109	06/07/2018	MRTRFL87B12C129R	MARTONE RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	NAPOLI
						4.1.2	€ 422.975,23	€ 288.503,94			
1116	84250131384	AGEA.ASR.2018.970478	26/06/2018	NNLCST93P56G793A	IANNIELLO CRISTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	SALERNO
						4.1.2	€ 745.102,83	€ 448.449,75			
1117	84250134982	AGEA.ASR.2018.1063409	29/06/2018	05699170659	AZIENDA AGRICOLA URSI SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	SALERNO
						4.1.2	€ 774.994,05	€ 490.798,44			
1118	84250147596	AGEA.ASR.2018.1167004	06/07/2018	05721710654	SOCIETA' AGRICOLA TENUTA LANZA -	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.123.329,88	€ 983.815,64			
1119	84250108150	AGEA.ASR.2018.552346	18/05/2018	05641820658	LE CASALINE SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.152.355,15	€ 990.674,39			
1120	94250109645	AGEA.ASR.2019.630057	12/06/2019	STBLCN79A51H703T	STABILE LUCIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	43	SALERNO
						4.1.2	€ 153.232,69	€ 101.176,35			
1121	84250118944	AGEA.ASR.2018.706819	13/06/2018	01671410627	SOCIETA' AGRICOLA DI CASABELLO S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 282.976,15	€ 192.027,42			
1122	84250135468	AGEA.ASR.2018.1068896	29/06/2018	02973440643	AGRIMEL SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 354.147,63	€ 270.972,51			
1123	84250153271	AGEA.ASR.2018.1171847	08/07/2018	SVNVCN99C03F839A	SAVIANO VINCENZO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	68	43	NAPOLI
						4.1.2	€ 458.372,04	€ 348.170,49			
1124	84250154980	AGEA.ASR.2018.1172464	09/07/2018	NRDFNC78E22F839E	NARDONE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 321.772,81	€ 194.171,21			
1125	84250137894	AGEA.ASR.2018.1121559	01/07/2018	05616290655	LA MELA SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	41	SALERNO
						4.1.2	€ 950.866,21	€ 525.612,15			
1126	84250147877	AGEA.ASR.2018.1167834	06/07/2018	05715660659	SOCIETA' AGRICOLA RUCOLI' S.R.L	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	41	SALERNO
						4.1.2	€ 957.991,49	€ 764.250,86			
1127	84250150624	AGEA.ASR.2018.1170776	07/07/2018	FRNGPP92L06A783S	FRANCESCA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 225.960,81	€ 170.264,29			
1128	84250134859	AGEA.ASR.2018.1051993	29/06/2018	LLUNTN83D13A783K	ULLO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 31.961,25	€ 25.377,73			
1129	84250147398	AGEA.ASR.2018.1166119	06/07/2018	CVLGRL89B06L628P	CAVALIERI GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	SALERNO
						4.1.2	€ 49.948,43	€ 43.448,36			

1130	84250155185	AGEA.ASR.2018.1172488	09/07/2018	BNNLVI88M54A091B	BENINCASA LIVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	SALERNO
						4.1.2	€ 53.599,50	€ 47.219,55			
1131	84250123084	AGEA.ASR.2018.870627	21/06/2018	RBNGSY93L60H703H	RUBINI GIUSY	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	68	39	SALERNO
						4.1.2	€ 56.375,81	€ 49.024,40			
1132	84250134461	AGEA.ASR.2018.1045493	28/06/2018	DRBMNL89T71A783S	DI RUBBO EMANUELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 68.135,17	€ 56.378,80			
1133	84250136813	AGEA.ASR.2018.1106691	30/06/2018	FRRMRT91R62A489A	FERRARO MARTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 75.756,97	€ 61.452,76			
1134	94250148973	AGEA.ASR.2019.1120469	13/08/2019	TFRRSO82S44Z614K	TAFURI ROSI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	SALERNO
						4.1.2	€ 81.173,16	€ 70.543,39			
1135	94250108878	AGEA.ASR.2019.649563	14/06/2019	STLMHL89D18G793N	STELLA MICHAEL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	SALERNO
						4.1.2	€ 88.029,44	€ 75.543,57			
1136	84250134115	AGEA.ASR.2018.1039553	28/06/2018	GGLFNC85D68A399P	GAGLIARDO FRANCESCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 115.666,47	€ 97.168,92			
1137	84250139726	AGEA.ASR.2018.1131747	02/07/2018	DBRSVN85S50A783B	DI BRUNO SILVANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 591.377,48	€ 496.468,84			
1138	84250150566	AGEA.ASR.2018.1170588	07/07/2018	ZLEMST77S27I179V	ZEOLI MODESTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 603.446,63	€ 506.998,91			
1139	84250139643	AGEA.ASR.2018.1131712	02/07/2018	PRLNCL93E14A783Y	PARLAPIANO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 849.125,80	€ 738.601,68			
1140	84250146465	AGEA.ASR.2018.1161507	05/07/2018	GRDNLV87T54F912H	GIORDANO ANELLA VALENTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	37	SALERNO
						4.1.2	€ 24.942,78	€ 22.448,51			
1141	84250130667	AGEA.ASR.2018.959278	26/06/2018	SPRFMN79P41A783G	SOPRANO FILOMENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 194.336,63	€ 150.530,07			
1142	84250145673	AGEA.ASR.2018.1161120	05/07/2018	RNLNGL86B23B519E	RINALDI ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 478.103,95	€ 415.803,70			
1143	84250134958	AGEA.ASR.2018.1124269	02/07/2018	CMPTMS88T24F839T	COMPAGNONE TOMMASO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	34	CASERTA
						4.1.2	€ 21.043,25	€ 18.546,93			
1144	84250155441	AGEA.ASR.2018.1173482	09/07/2018	05660920652	SOCIETA' AGRICOLA CALABRESE S.A.S. DI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	34	SALERNO
						4.1.2	€ 61.670,93	€ 46.700,47			
1145	84250131665	AGEA.ASR.2018.974534	26/06/2018	LFNTRS00E41H703P	ALFANO TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	34	SALERNO
						4.1.2	€ 139.058,39	€ 119.412,75			
1146	84250123407	AGEA.ASR.2018.874651	21/06/2018	05616080650	LA CIAMPA SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	34	SALERNO
						4.1.2	€ 147.169,72	€ 127.812,74			
1147	84250153404	AGEA.ASR.2018.1172024	08/07/2018	VRZMSM85C08B963N	VERAZZO MASSIMO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	68	32	CASERTA
						4.1.2	€ 46.175,64	€ 41.558,07			
1148	54250701387	AGEA.ASR.2018.12238	09/01/2018	GRDSRA91L58L628G	GIORDANO SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	30	SALERNO
						4.1.2	€ 115.501,44	€ 100.468,60			
1149	84250156795	AGEA.ASR.2018.1174980	09/07/2018	DFILRD87L10H703M	DI FEO ALFREDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	SALERNO
						4.1.2	€ 37.951,12	€ 33.086,91			
1150	84250135807	AGEA.ASR.2018.1076269	29/06/2018	MNCGLG96S10A783V	MANCINI GIANLUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 46.761,12	€ 37.692,66			
1151	84250155706	AGEA.ASR.2018.1175242	09/07/2018	ZRLSRI99B47A783F	ZERILLO SIRIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 83.675,42	€ 73.744,45			
1152	94250108522	AGEA.ASR.2019.612761	09/06/2019	BRBNRC92R24L628Z	BARBATO ENRICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	SALERNO
						4.1.2	€ 88.623,31	€ 77.934,76			
1153	84250155557	AGEA.ASR.2018.1174835	09/07/2018	FRNMHL99M25I726N	FARINA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 113.909,89	€ 99.929,71			
1154	84250117441	AGEA.ASR.2018.646853	07/06/2018	RCCCML83L63A783N	RICCIO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 125.727,59	€ 110.020,02			
1155	84250136797	AGEA.ASR.2018.1098651	30/06/2018	BRTNLT96P62A783K	BARTEMUCCI NICOLETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 129.363,32	€ 113.972,31			
1156	84250152067	AGEA.ASR.2018.1171293	07/07/2018	DLACMN85C65A783C	D'ALOIA CLEMENTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 205.563,36	€ 180.448,76			
1157	84250145509	AGEA.ASR.2018.1161032	05/07/2018	MRCNNL97L27A783L	MERCURI ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 233.776,30	€ 203.284,71			
1158	84250132804	AGEA.ASR.2018.1009314	27/06/2018	CSTLSN77M09A509O	CASTELLANO ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	AVELLINO
						4.1.2	€ 264.390,39	€ 170.768,41			

1159	84250110313	AGEA.ASR.2018.589431	26/05/2018	FRNSTR97M52A783F	FARINA ESTER	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 395.098,59	€ 330.830,43			
1160	84250126160	AGEA.ASR.2018.908460	22/06/2018	FGLNTN90S19A783U	FIGLIOLA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 605.158,88	€ 522.719,13			
1161	84250147232	AGEA.ASR.2018.1165926	06/07/2018	PRDMCL91S50A783X	PARADISO IMMACOLATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 97.633,29	€ 78.968,15			
1162	84250138074	AGEA.ASR.2018.1121653	01/07/2018	DMRMRA83T11A783M	DI MARIA MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 194.468,91	€ 170.603,56			
1163	84250157660	AGEA.ASR.2018.1177223	09/07/2018	CNTPTR82S03A783U	CONTE PIETRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 267.548,72	€ 231.173,30			
1164	84250144874	AGEA.ASR.2018.1161252	05/07/2018	TDRLLN84H59Z129L	TODERAS ELENA-ALINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 75.708,01	€ 65.785,79			
1165	84250150475	AGEA.ASR.2018.1170582	07/07/2018	DDRSNT96E57A399O	ADDORISIO SAMANTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 90.653,75	€ 76.852,78			
1166	84250135179	AGEA.ASR.2018.1065909	29/06/2018	BLLRRT78T07A509T	BALLETTA ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 107.336,04	€ 94.218,44			
1167	84250120254	AGEA.ASR.2018.774708	17/06/2018	CCCGPP87P61A399E	COCCA GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 111.116,48	€ 97.904,88			
1168	84250129461	AGEA.ASR.2018.957684	25/06/2018	DROLDN79P67A783U	D'ORO LOREDANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	27	BENEVENTO
						4.1.2	€ 121.610,64	€ 101.875,24			
1169	84250158270	AGEA.ASR.2018.1177604	09/07/2018	GGLNGL94B10A783T	GAGLIARDE ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 204.967,71	€ 179.894,94			
1170	84250151200	AGEA.ASR.2018.1171101	07/07/2018	CGGSRN92P65A509O	CAGGIANO SABRINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	68	24	AVELLINO
						4.1.2	€ 154.175,15	€ 135.887,79			
1171	84250137142	AGEA.ASR.2018.1105800	30/06/2018	MTRCML88P58A783G	MATARAZZO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 58.041,67	€ 49.344,77			
1172	84250141581	AGEA.ASR.2018.1147246	04/07/2018	LRCGMR99P15H703P	LA ROCCA GIANMARCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	67	52	SALERNO
						4.1.2	€ 45.541,60	€ 39.936,52			
1173	84250131368	AGEA.ASR.2018.989265	27/06/2018	DLGRND95H07F924O	DEL GIUDICE ORLANDO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	67	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 68.060,10	€ 60.654,09			
1174	84250144908	AGEA.ASR.2018.1159059	05/07/2018	RPPLGU89B07A509V	REPPUCCI LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 80.237,47	€ 70.733,73			
1175	84250143793	AGEA.ASR.2018.1153210	05/07/2018	RNANRT83H70D390Z	ARENA ANNARITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	44	SALERNO
						4.1.2	€ 119.300,77	€ 104.433,27			
1176	84250156084	AGEA.ASR.2018.1173649	09/07/2018	SCTFPP85C05L086Y	SCETTA FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 79.680,09	€ 61.179,14			
1177	84250133539	AGEA.ASR.2018.1028908	28/06/2018	CNCNTN95B18A509N	CIANCIULLI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 173.798,86	€ 150.881,16			
1178	84250150269	AGEA.ASR.2018.1170571	07/07/2018	DSNCST95A05L628J	DE SANTIS CRISTIAN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	43	SALERNO
						4.1.2	€ 1.339.204,69	€ 1.189.059,82			
1179	84250115288	AGEA.ASR.2018.613366	31/05/2018	CLNNNT88C52B963J	CALANDRA ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 68.343,19	€ 59.627,09			
1180	84250138520	AGEA.ASR.2018.1124871	02/07/2018	BTRTNI97C25A509A	BEATRICE TINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 99.720,43	€ 80.334,66			
1181	84250051210	AGEA.ASR.2018.317204	11/04/2018	DSTNTN90M03A783B	DI STASIO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 132.486,10	€ 91.931,86			
1182	84250052416	AGEA.ASR.2018.319772	12/04/2018	PNANTN94L21C129J	PANE ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	67	42	NAPOLI
						4.1.2	€ 236.953,60	€ 207.248,24			
1183	84250137993	AGEA.ASR.2018.1124551	02/07/2018	NNCMSS93M55C525O	IANNUCCI MARIA ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 145.297,21	€ 126.647,49			
1184	84250136268	AGEA.ASR.2018.1126643	02/07/2018	DCPNNA97A52B963P	DI CAPRIO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	40	CASERTA
						4.1.2	€ 80.722,23	€ 71.170,01			
1185	84250155425	AGEA.ASR.2018.1174975	09/07/2018	DCHVNT96A11A783R	DI CHIARA VALENTINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 115.564,66	€ 60.109,62			
1186	84250115619	AGEA.ASR.2018.618849	02/06/2018	DNGMRC88T10L083X	D'ANGELO AMERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	40	CASERTA
						4.1.2	€ 129.627,77	€ 99.983,56			
1187	84250123100	AGEA.ASR.2018.870660	21/06/2018	GRRPNI85E28A783N	GUERRERA PINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 32.950,05	€ 28.941,86			

1188	84250156167	AGEA.ASR.2018.1175334	09/07/2018	01721170627	CHEROKEE S.R.L.S. - SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 77.253,63	€ 67.456,78			
1189	84250156605	AGEA.ASR.2018.1175517	09/07/2018	01712000627	ZAPA SRLS - SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 77.253,63	€ 67.456,78			
1190	84250141466	AGEA.ASR.2018.1142256	03/07/2018	DSTLRI96H44I805H	DE STEFANO ILARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 88.968,74	€ 88.968,74			
1191	84250151705	AGEA.ASR.2018.1171119	07/07/2018	DCHSTN96R21A399P	DI CHIARA SABATINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 96.474,12	€ 81.971,90			
1192	84250124074	AGEA.ASR.2018.877547	21/06/2018	MRNTNA91T62A881M	MAIORANO TANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 114.684,97	€ 94.385,48			
1193	84250154683	AGEA.ASR.2018.1172312	08/07/2018	CLBSMN99M25A783E	CLABASSI SIMONE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 120.278,73	€ 86.179,69			
1194	84250151226	AGEA.ASR.2018.1171966	08/07/2018	PRRMRZ88A14D390B	PERROTTA MAURIZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	SALERNO
						4.1.2	€ 121.792,79	€ 82.942,54			
1195	84250131400	AGEA.ASR.2018.971142	26/06/2018	BRCRCC92P01A509C	BRACCIA ROCCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 122.765,39	€ 103.567,50			
1196	84250136466	AGEA.ASR.2018.1142265	03/07/2018	BRNGRL98M14A509X	BERNARDO GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 133.874,08	€ 102.330,96			
1197	84250122342	AGEA.ASR.2018.867253	20/06/2018	MRNCRL89R27A509J	MAIORANO CARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 164.628,87	€ 131.534,53			
1198	84250131814	AGEA.ASR.2018.977915	26/06/2018	DLLLGU97A31A783C	DELLE SERRE LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 179.667,23	€ 157.443,04			
1199	84250131020	AGEA.ASR.2018.961138	26/06/2018	NNLCMN94D07A783V	IANNELLI CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 229.319,86	€ 197.119,56			
1200	84250154907	AGEA.ASR.2018.1172462	09/07/2018	FRNFBA85D05A783B	FIORINO FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 244.744,03	€ 190.081,24			
1201	84250131194	AGEA.ASR.2018.963260	26/06/2018	02965730647	RASSECALE SOCIETA' AGRICOLA S. S.A.S. DI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 281.382,72	€ 189.792,22			
1202	84250139536	AGEA.ASR.2018.1131201	02/07/2018	DLVMHL83T20A783J	DEL VECCHIO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 311.102,24	€ 200.302,74			
1203	84250153503	AGEA.ASR.2018.1171919	08/07/2018	SRNLNU85C54A509V	SERINO LUANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 311.318,04	€ 211.263,58			
1204	84250137712	AGEA.ASR.2018.1121505	01/07/2018	MZZMRN81B50G227Z	MAZZEO MARINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 337.756,06	€ 277.942,81			
1205	84250152091	AGEA.ASR.2018.1171300	07/07/2018	VCCLGU97D25H703O	VECCHIO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	SALERNO
						4.1.2	€ 65.609,86	€ 57.822,99			
1206	84250147349	AGEA.ASR.2018.1166298	06/07/2018	RMNVEA85B53A489O	ROMANO EVA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 98.386,30	€ 75.579,61			
1207	84250128521	AGEA.ASR.2018.955081	25/06/2018	DMRNNA80H43A509L	DI MARINO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 120.365,46	€ 102.925,79			
1208	84250147356	AGEA.ASR.2018.1166090	06/07/2018	02967830643	NATURA FELIX SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 149.933,39	€ 115.394,28			
1209	84250147166	AGEA.ASR.2018.1168424	06/07/2018	PRNLDE85D55A783N	PARENTE ELIDE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	NAPOLI
						4.1.2	€ 160.263,10	€ 126.858,07			
1210	84250145681	AGEA.ASR.2018.1161162	05/07/2018	DSMFST98R30A783W	DE SIMIO FAUSTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 175.518,71	€ 154.052,97			
1211	84250122383	AGEA.ASR.2018.867406	20/06/2018	DTCGCR81C16A783C	DI TOCCO GIANCARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 236.839,25	€ 191.009,87			
1212	84250126392	AGEA.ASR.2018.921954	23/06/2018	DLRNDR96H04A783S	DI LORENZO ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 382.272,16	€ 232.000,85			
1213	84250137662	AGEA.ASR.2018.1121478	01/07/2018	CPRCML80L56A783E	CAPORASO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	34	BENEVENTO
						4.1.2	€ 35.776,80	€ 31.030,65			
1214	84250153529	AGEA.ASR.2018.1171913	08/07/2018	TRTMRA98E49H703D	TROTTA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	33	SALERNO
						4.1.2	€ 28.534,74	€ 25.148,63			
1215	84250121203	AGEA.ASR.2018.790620	19/06/2018	LRCFPP86P19A783B	LA ROCCA FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 196.651,68	€ 144.159,69			
1216	84250142597	AGEA.ASR.2018.1148802	04/07/2018	DBSDNC79S07D230I	DI BIASE DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 789.388,34	€ 662.044,68			

1217	84250115593	AGEA.ASR.2018.618591	02/06/2018	CPTLNS95S04H703F	CAPUTO ALFONSO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	67	32	SALERNO
						4.1.2	€ 32.649,20	€ 28.464,60			
1218	84250155094	AGEA.ASR.2018.1174566	09/07/2018	CPCPLA85D04A783M	CAPOCEFALO PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	31	BENEVENTO
						4.1.2	€ 458.407,06	€ 321.097,92			
1219	84250134230	AGEA.ASR.2018.1046618	28/06/2018	PCLSVS92E05D643Z	APICELLA SILVESTRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 493.414,39	€ 298.732,47			
1220	84250133042	AGEA.ASR.2018.1011696	27/06/2018	LMGYLN95A58F839P	LAMAGNA YLENIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	SALERNO
						4.1.2	€ 18.731,33	€ 9.769,66			
1221	84250133281	AGEA.ASR.2018.1024137	28/06/2018	NNLFNC78R04G793P	IANNELLI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	SALERNO
						4.1.2	€ 30.790,67	€ 26.536,29			
1222	84250159047	AGEA.ASR.2018.1179415	09/07/2018	PRNNTN97S28G039Q	PERNA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 40.536,22	€ 34.097,40			
1223	84250137381	AGEA.ASR.2018.1142352	03/07/2018	MZZFNT89H14A509R	MAZZA FABIO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 70.347,00	€ 56.113,38			
1224	84250132853	AGEA.ASR.2018.1028351	28/06/2018	DMRVVN83C66A509X	DE MARCO VIVIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 74.635,67	€ 59.627,58			
1225	94250104257	AGEA.ASR.2019.558380	28/05/2019	CLCFNC78T11G793X	CALICCHIO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	SALERNO
						4.1.2	€ 80.741,49	€ 70.616,36			
1226	84250157454	AGEA.ASR.2018.1177084	09/07/2018	DDNGNR99B22B963P	DI DONATO GENNARINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	CASERTA
						4.1.2	€ 81.709,67	€ 73.538,70			
1227	84250136433	AGEA.ASR.2018.1142304	03/07/2018	NPLSNT93E16A509X	NAPOLITANO SANTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 120.551,54	€ 95.913,44			
1228	94250116400	AGEA.ASR.2019.819793	24/06/2019	GRGSLL83R55Z133H	GREGORIO ISABELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	SALERNO
						4.1.2	€ 121.460,16	€ 107.003,11			
1229	94250108910	AGEA.ASR.2019.618443	10/06/2019	STBLRT80A51A717Z	STABILE LIBERATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	SALERNO
						4.1.2	€ 146.920,51	€ 128.002,24			
1230	84250143579	AGEA.ASR.2018.1151535	04/07/2018	LMBLNI79M44A783O	LOMBARDI LINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 149.971,40	€ 116.987,09			
1231	84250136052	AGEA.ASR.2018.1080070	29/06/2018	CCCRRT84M29A783W	COCCHIARELLA ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 155.287,20	€ 136.254,84			
1232	94250149567	AGEA.ASR.2019.1121477	13/08/2019	GRGTNY89E03L628T	GREGORIO TONY	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	SALERNO
						4.1.2	€ 180.774,52	€ 158.083,12			
1233	94250148957	AGEA.ASR.2019.1120434	12/08/2019	STLLRI86B43H703Z	STILLITANO ILARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	SALERNO
						4.1.2	€ 234.679,64	€ 150.855,88			
1234	84250148891	AGEA.ASR.2018.1169765	06/07/2018	ZRRLCU79L43A509D	ZARRILLI LUCIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 256.383,91	€ 173.696,50			
1235	84250142142	AGEA.ASR.2018.1146029	04/07/2018	02981560648	SOCIETA' AGRICOLA LA VALLE SOCIETA' A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 328.714,38	€ 293.842,94			
1236	94250123000	AGEA.ASR.2019.990999	28/06/2019	VNCRFL83E03A717M	VINCENZO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	27	SALERNO
						4.1.2	€ 40.107,59	€ 34.796,84			
1237	84250137332	AGEA.ASR.2018.1106829	30/06/2018	LPRMRA98P44A509W	LA PORTA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 137.483,90	€ 114.029,72			
1238	84250155391	AGEA.ASR.2018.1174494	09/07/2018	DCMFNC85A17A783Z	DE CAMILLIS FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	26	BENEVENTO
						4.1.2	€ 89.831,79	€ 79.170,15			
1239	84250022716	AGEA.ASR.2018.196494	28/02/2018	FLVSTG96L12G793S	FALVINO SANTE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	26	SALERNO
						4.1.2	€ 196.001,58	€ 170.990,23			
1240	84250137241	AGEA.ASR.2018.1105978	30/06/2018	DLGSST83A08C129T	DEL GAUDIO SEBASTIANO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	67	25	SALERNO
						4.1.2	€ 589.882,50	€ 433.919,40			
1241	84250142118	AGEA.ASR.2018.1152043	05/07/2018	DNDDNC93L18E716H	D'ANDREA DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	67	24	BENEVENTO
						4.1.2	€ 283.316,38	€ 197.785,26			
1242	84250153578	AGEA.ASR.2018.1171947	08/07/2018	MRTFNC78P07A509Z	MARTINIELLO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	52	AVELLINO
						4.1.2	€ 161.980,45	€ 111.420,48			
1243	84250130881	AGEA.ASR.2018.1005289	27/06/2018	SMMSVN89E27L259Z	SOMMA SILVANO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	66	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 41.180,63	€ 35.753,14			
1244	84250124629	AGEA.ASR.2018.896220	22/06/2018	BSLLND90L56A717G	BUSILLO IOLANDA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	66	46	SALERNO
						4.1.2	€ 397.151,06	€ 310.181,54			
1245	84250144510	AGEA.ASR.2018.1156758	05/07/2018	04218370619	TERRE BALLETTA SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	44	CASERTA
						4.1.2	€ 920.497,13	€ 559.703,47			

1246	84250157025	AGEA.ASR.2018.1175479	09/07/2018	RPANCL92C05L259G	ARPAIA NICOLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	66	43	SALERNO
						4.1.2	€ 88.189,25	€ 73.394,13			
1247	84250117797	AGEA.ASR.2018.661346	09/06/2018	DNLLGU86R09A783A	D'ANIELLO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 85.554,66	€ 74.366,29			
1248	84250139262	AGEA.ASR.2018.1147814	04/07/2018	SLVMRA92P05A881P	SALVATORE MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	42	AVELLINO
						4.1.2	€ 160.547,40	€ 139.514,00			
1249	94250108886	AGEA.ASR.2019.624248	11/06/2019	DLLGPP79C10H703G	DELLA CALCE GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	42	SALERNO
						4.1.2	€ 170.705,22	€ 150.031,86			
1250	84250142548	AGEA.ASR.2018.1148456	04/07/2018	PLMMRA92D22A783R	PALMA MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 308.768,74	€ 275.176,67			
1251	84250155698	AGEA.ASR.2018.1172520	09/07/2018	VNISNT78S57A024O	IOVINO ASSUNTA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	66	41	NAPOLI
						4.1.2	€ 69.779,28	€ 62.801,35			
1252	84250139247	AGEA.ASR.2018.1141421	03/07/2018	NSTFRZ85P11G039T	NESTA FABRIZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 205.252,62	€ 184.727,37			
1253	84250143330	AGEA.ASR.2018.1151332	04/07/2018	DSENTN84H09A7U3X	DE IESO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 420.951,70	€ 358.387,61			
1254	84250121310	AGEA.ASR.2018.853004	20/06/2018	SVRLGU96C30F924E	SOVIERO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	NAPOLI
						4.1.2	€ 68.695,65	€ 61.146,10			
1255	94250117192	AGEA.ASR.2019.842344	25/06/2019	CTRMNN79H51G793I	CITERA MARIANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	SALERNO
						4.1.2	€ 80.027,51	€ 70.529,49			
1256	94250107508	AGEA.ASR.2019.590712	04/06/2019	DLEDRN80R47G793I	D'ELIA ADRIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	SALERNO
						4.1.2	€ 96.191,82	€ 83.471,27			
1257	94250110437	AGEA.ASR.2019.639494	13/06/2019	STLNTN98A04H703P	STELLA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	SALERNO
						4.1.2	€ 110.820,93	€ 97.080,12			
1258	84250158312	AGEA.ASR.2018.1177772	09/07/2018	CLTNMR79D44Z129Q	COLTAN ANA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 117.759,25	€ 93.402,31			
1259	84250102211	AGEA.ASR.2018.414337	05/05/2018	RTUCMN89S22H703Y	URTI CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	SALERNO
						4.1.2	€ 161.939,98	€ 115.839,59			
1260	84250155961	AGEA.ASR.2018.1173274	09/07/2018	MSTCRR99E62G596O	MASOTTI CHIARA RITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 193.566,85	€ 122.287,14			
1261	84250134503	AGEA.ASR.2018.1045815	28/06/2018	CRSFMN79R56B715A	CERASUOLO FILOMENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	34	CASERTA
						4.1.2	€ 57.907,52	€ 50.194,00			
1262	84250138777	AGEA.ASR.2018.1127256	02/07/2018	BRCGRD78E49F744D	BRACCIA GERARDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 138.331,21	€ 121.679,28			
1263	84250153073	AGEA.ASR.2018.1171729	08/07/2018	TRTGRD95D03H703D	TROTTA GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	32	SALERNO
						4.1.2	€ 27.418,00	€ 23.553,95			
1264	84250154550	AGEA.ASR.2018.1172269	08/07/2018	LRCMRC83C23A783M	LA ROCCA MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	32	BENEVENTO
						4.1.2	€ 166.842,94	€ 146.962,65			
1265	84250111733	AGEA.ASR.2018.598132	29/05/2018	MNGCMN82S50B791P	MANGANIELLO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	32	AVELLINO
						4.1.2	€ 173.070,72	€ 150.533,71			
1266	84250135963	AGEA.ASR.2018.1122500	02/07/2018	NCRMRA98E71L845M	NOCERA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	32	NAPOLI
						4.1.2	€ 269.905,45	€ 163.147,92			
1267	84250159393	AGEA.ASR.2018.1179981	09/07/2018	ZTRJSC93H53G793J	ZITAROSA JESSICA MARGHERITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	SALERNO
						4.1.2	€ 22.593,45	€ 20.334,10			
1268	84250147364	AGEA.ASR.2018.1165997	06/07/2018	LPUNTN96T09G793U	LUPO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	SALERNO
						4.1.2	€ 49.765,25	€ 43.858,90			
1269	84250155052	AGEA.ASR.2018.1172564	09/07/2018	TRSGRD93L30I805C	TROISI GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 61.511,62	€ 54.212,46			
1270	84250137589	AGEA.ASR.2018.1121440	01/07/2018	DLEGNN88L61L628U	D'ELIA GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	SALERNO
						4.1.2	€ 62.473,21	€ 55.059,23			
1271	84250136912	AGEA.ASR.2018.1102709	30/06/2018	RTUCMM89L67A717J	URTI COSMA MARIANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	SALERNO
						4.1.2	€ 76.283,98	€ 67.303,62			
1272	54250699003	AGEA.ASR.2018.10333	08/01/2018	DLRLGU77A09F717C	DEL RE LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	BENEVENTO
						4.1.2	€ 82.302,76	€ 72.496,52			
1273	84250124017	AGEA.ASR.2018.876411	21/06/2018	FRNVLR97A27H703P	FRANCIONE VALERIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	SALERNO
						4.1.2	€ 91.463,93	€ 80.575,36			
1274	84250144114	AGEA.ASR.2018.1155530	05/07/2018	MBLMRA90B11A783T	MOBILIA MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	66	27	BENEVENTO
						4.1.2	€ 599.196,41	€ 510.956,45			

1275	84250147646	AGEA.ASR.2018.1170535	07/07/2018	CNONNT83E61A783U	OCONE ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	54	BENEVENTO
						4.1.2	€ 64.369,15	€ 54.678,78			
1276	84250156134	AGEA.ASR.2018.1175807	09/07/2018	RSSNTN84H22A489H	RUSSO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 129.531,95	€ 108.516,17			
1277	84250126574	AGEA.ASR.2018.923946	23/06/2018	MRRLSN91M08H703N	MIRRA ALESSANDRO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	65	46	SALERNO
						4.1.2	€ 478.203,02	€ 371.825,27			
1278	84250151093	AGEA.ASR.2018.1170819	07/07/2018	05660350652	TENUTA SAN BENVENUTO S.R.L.S.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	65	45	SALERNO
						4.1.2	€ 155.232,85	€ 109.266,98			
1279	84250052820	AGEA.ASR.2018.321976	13/04/2018	GLRMLG94T49A717Z	GALARDO MARIA OLGA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	65	44	SALERNO
						4.1.2	€ 185.669,51	€ 162.933,26			
1280	84250156886	AGEA.ASR.2018.1175104	09/07/2018	SCHLSN98C64B963V	SCHIAVONE ALESSANDRA NOEMI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	65	41	CASERTA
						4.1.2	€ 105.785,29	€ 54.604,65			
1281	84250147729	AGEA.ASR.2018.1167498	06/07/2018	PCNMLE99D01G633J	PACENTE EMILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 330.409,28	€ 288.871,27			
1282	94250149575	AGEA.ASR.2019.1121481	13/08/2019	GMBTRS85A69G793H	GAMBINO TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 420.715,97	€ 351.566,63			
1283	94250153601	AGEA.ASR.2019.1137542	29/08/2019	PSRMCR80E49G039R	PISERCHIA MARIACRISTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 526.356,28	€ 411.375,78			
1284	84250141631	AGEA.ASR.2018.1142303	03/07/2018	RIUDMN93C11D390M	IUORIO DAMIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 584.961,34	€ 398.250,55			
1285	94250149682	AGEA.ASR.2019.1121678	14/08/2019	MRBRRA97D70I422X	MORABITO AURORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 586.546,14	€ 489.294,97			
1286	84250149170	AGEA.ASR.2018.1169817	06/07/2018	MNNNDR87A22A717B	MENNELLA ANDREA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 671.478,08	€ 586.580,30			
1287	84250147265	AGEA.ASR.2018.1165753	06/07/2018	SCRLNS89B06H703P	SCARAMUZZO ALFONSO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 700.321,56	€ 427.366,40			
1288	84250126376	AGEA.ASR.2018.954528	25/06/2018	RDSLCU95P07G793O	RADESCA LUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 873.692,75	€ 762.026,30			
1289	84250149337	AGEA.ASR.2018.1169914	06/07/2018	CRRSFN97T04A717E	CARROZZA STEFANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.132.110,74	€ 991.443,95			
1290	84250146978	AGEA.ASR.2018.1164381	06/07/2018	05726290652	SOCIETA AGRICOLA LA MASSERIA DI NONNO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.175.027,96	€ 1.029.590,74			
1291	84250146804	AGEA.ASR.2018.1163750	06/07/2018	05673170659	SOCIETA' AGRICOLA IL FRANTOIO SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.561.619,65	€ 1.331.355,74			
1292	84250025784	AGEA.ASR.2018.221226	08/03/2018	05533230651	PODERE CAVI SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.668.145,58	€ 1.454.438,74			
1293	84250144601	AGEA.ASR.2018.1157179	05/07/2018	GRRSDR98S69A717D	GUARRACINO SANDRA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.795.780,93	€ 1.498.477,25			
1294	84250155250	AGEA.ASR.2018.1172511	09/07/2018	GLBFRC99H14I805I	GILIBERTI FEDERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 17.892,61	€ 15.769,04			
1295	84250147786	AGEA.ASR.2018.1169801	06/07/2018	FRRLSN84B15A783N	FERRETTI ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 68.645,97	€ 51.280,98			
1296	84250126921	AGEA.ASR.2018.931501	23/06/2018	MZZVTI97H04G813O	MAZZELLA VITO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 96.103,96	€ 83.745,60			
1297	84250158387	AGEA.ASR.2018.1177614	09/07/2018	CRPCMN98S26A783S	CARPENTIERO CARMINE PIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 104.140,10	€ 90.854,51			
1298	84250117060	AGEA.ASR.2018.641483	06/06/2018	01711220622	AZIENDA AGRICOLA PAMA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 130.621,31	€ 114.345,17			
1299	84250152638	AGEA.ASR.2018.1171618	08/07/2018	MNDLNE89A45E131W	AMENDOLA ELENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	NAPOLI
						4.1.2	€ 29.934,05	€ 26.381,36			
1300	84250118399	AGEA.ASR.2018.679753	12/06/2018	CRBRMN88E46A783B	CORBO ROMINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 45.787,79	€ 39.773,49			
1301	94250132944	AGEA.ASR.2019.1033494	18/07/2019	GLNFNC92D11E409I	GIULIANO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 52.632,54	€ 44.745,68			
1302	84250136060	AGEA.ASR.2018.1079990	29/06/2018	GNNMHL95H44H703T	GIANNATTASIO MICHELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 60.306,09	€ 52.608,70			
1303	84250082066	AGEA.ASR.2018.387359	23/04/2018	CSTGPP84C16G596S	CASTALDI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	CASERTA
						4.1.2	€ 61.204,43	€ 53.940,42			

1304	84250122433	AGEA.ASR.2018.867579	20/06/2018	CHNSRA88E59G793D	CHINDEMI SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 116.990,88	€ 101.702,14			
1305	84250131715	AGEA.ASR.2018.974830	26/06/2018	MSTGPP95H06D390W	MASTROBERTI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 123.717,90	€ 83.914,43			
1306	84250138603	AGEA.ASR.2018.1125424	02/07/2018	RRCMDL77M41H592K	ARRICALE MADDALENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 132.993,77	€ 116.231,28			
1307	84250119488	AGEA.ASR.2018.716091	14/06/2018	CCCNGL89P10A783M	CICCHIELLO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 138.803,74	€ 121.699,48			
1308	94250117143	AGEA.ASR.2019.842783	25/06/2019	NPLNNT79A51G793G	NAPOLI ANTONIETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 140.394,82	€ 100.873,74			
1309	84250117292	AGEA.ASR.2018.646901	07/06/2018	CSLGRD96S15Z133C	CASALE GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 142.103,53	€ 124.729,41			
1310	84250136763	AGEA.ASR.2018.1097691	30/06/2018	SLRTNI89P62A783W	SALIERNO TINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 142.155,57	€ 120.934,58			
1311	94250156935	AGEA.ASR.2019.1148353	06/09/2019	TRZNTN89M19G793T	TREZZA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 163.510,83	€ 140.499,47			
1312	84250147224	AGEA.ASR.2018.1165707	06/07/2018	MNGPLG94S21F839C	MANGINI PIERLUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 172.660,76	€ 150.736,28			
1313	84250141268	AGEA.ASR.2018.1142173	03/07/2018	MSTRLN95M49H703C	MASTRANTUONO ROSALINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 193.734,75	€ 172.177,67			
1314	94250145656	AGEA.ASR.2019.1091234	05/08/2019	RLNPQL89A15G793X	ORLANDO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 201.325,89	€ 168.651,99			
1315	94250158253	AGEA.ASR.2019.1152104	09/09/2019	PRNMRA96S45D390G	PRINZO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 212.555,83	€ 184.676,81			
1316	84250137308	AGEA.ASR.2018.1106462	30/06/2018	CRLLRT83H42G813P	CIRILLO LIBERATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 214.998,44	€ 158.215,15			
1317	84250148560	AGEA.ASR.2018.1169324	06/07/2018	GDSMHL99C10A489P	GAUDIOSI MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 225.472,55	€ 194.733,03			
1318	84250152752	AGEA.ASR.2018.1171544	08/07/2018	SPSMLG93B27G596R	ESPOSITO MARIO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 239.955,57	€ 187.467,89			
1319	94250108340	AGEA.ASR.2019.607111	07/06/2019	RNLNTN96M18I422Y	RINALDI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 252.641,64	€ 221.143,02			
1320	84250137639	AGEA.ASR.2018.1142326	03/07/2018	SSNNNZ93A05I483W	SUSINO NUNZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 262.225,78	€ 216.406,23			
1321	94250158063	AGEA.ASR.2019.1150879	09/09/2019	CSTCMN91P12E131E	CASTELLANO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	NAPOLI
						4.1.2	€ 284.999,02	€ 214.995,51			
1322	84250143306	AGEA.ASR.2018.1151313	04/07/2018	DLGLMP84L49I438M	DOLGETTA OLIMPIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 338.463,46	€ 169.891,20			
1323	94250157958	AGEA.ASR.2019.1153176	10/09/2019	SNTCCT98H63L628P	SANTANGELO CONCETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 354.045,49	€ 306.733,30			
1324	84250151283	AGEA.ASR.2018.1170934	07/07/2018	05710220657	AGRIMAR SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 404.758,45	€ 353.282,60			
1325	84250147968	AGEA.ASR.2018.1167950	06/07/2018	DRBFNC99C19A783K	DI RUBBO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 449.530,10	€ 386.854,36			
1326	84250140930	AGEA.ASR.2018.1150566	04/07/2018	LVSCST98E62G793C	LOVISI CRISTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	SALERNO
						4.1.2	€ 450.504,51	€ 268.745,97			
1327	84250155722	AGEA.ASR.2018.1172534	09/07/2018	02978100648	SOCIETA' AGRICOLA CARUSO S.A.S. DI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 521.355,99	€ 324.218,05			
1328	94250157917	AGEA.ASR.2019.1152230	09/09/2019	DFRGNN82D07A717J	DI FIORE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	34	SALERNO
						4.1.2	€ 203.430,66	€ 175.899,71			
1329	84250146994	AGEA.ASR.2018.1164502	06/07/2018	MSALBT83A65C120K	MASI ELISABETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	31	SALERNO
						4.1.2	€ 887.248,71	€ 764.305,63			
1330	84250141441	AGEA.ASR.2018.1142225	03/07/2018	CCCRFL95A22A783P	CICCARELLO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	27	BENEVENTO
						4.1.2	€ 294.590,50	€ 250.411,43			
1331	84250159278	AGEA.ASR.2018.1179744	09/07/2018	FRGMHL87P17C034R	FARGNOLI MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	CASERTA
						4.1.2	€ 64.176,00	€ 57.758,40			
1332	84250134198	AGEA.ASR.2018.1170124	06/07/2018	CRRGPP88E09H703M	CARRATURO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	SALERNO
						4.1.2	€ 77.621,50	€ 68.409,04			

1333	84250156647	AGEA.ASR.2018.1176473	09/07/2018	ZTTNNL82R06A783U	ZOTTI ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	BENEVENTO
						4.1.2	€ 78.157,74	€ 68.881,63			
1334	84250158544	AGEA.ASR.2018.1177946	09/07/2018	DLCRTI87C42A509G	DE LUCA RITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	BENEVENTO
						4.1.2	€ 96.193,01	€ 65.809,13			
1335	84250155144	AGEA.ASR.2018.1173072	09/07/2018	CRSNGL80D14C245D	CARUSO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	BENEVENTO
						4.1.2	€ 98.779,35	€ 85.646,15			
1336	84250155938	AGEA.ASR.2018.1173136	09/07/2018	DLGGNN90P29A783V	DEL GROSSO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	26	BENEVENTO
						4.1.2	€ 109.762,26	€ 95.577,57			
1337	84250158254	AGEA.ASR.2018.1177521	09/07/2018	VTRPQL83B46G596X	VETERE PASQUALINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	65	23	BENEVENTO
						4.1.2	€ 318.695,73	€ 279.010,21			
1338	84250142829	AGEA.ASR.2018.1150036	04/07/2018	CRZGRD83P20A717V	CERZOSIMO GERARDO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	64	49	SALERNO
						4.1.2	€ 50.444,39	€ 43.791,49			
1339	84250141623	AGEA.ASR.2018.1146129	04/07/2018	CRDPLA87P19D390P	CARDINALE PAOLO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	64	49	SALERNO
						4.1.2	€ 57.269,00	€ 50.146,50			
1340	84250140799	AGEA.ASR.2018.1139779	03/07/2018	RMNVCN92C21H703K	ROMANO VINCENZO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	64	49	SALERNO
						4.1.2	€ 60.911,46	€ 52.646,71			
1341	84250146549	AGEA.ASR.2018.1161522	06/07/2018	05655080652	SOCIETA' AGRICOLA CHIOCCIOLA CILENTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	49	SALERNO
						4.1.2	€ 61.808,39	€ 42.264,20			
1342	84250126129	AGEA.ASR.2018.908065	22/06/2018	MNTNTN94R12I197C	MONTEFORTE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	49	BENEVENTO
						4.1.2	€ 64.015,54	€ 55.814,64			
1343	94250158311	AGEA.ASR.2019.1152242	09/09/2019	MTAMRZ88D07F912K	AMATO MAURIZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	49	SALERNO
						4.1.2	€ 77.299,30	€ 67.969,38			
1344	84250135583	AGEA.ASR.2018.1071857	29/06/2018	BRGLSU94B46E791T	BRIGNOLA LUISA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	64	49	CASERTA
						4.1.2	€ 81.240,18	€ 70.724,16			
1345	84250131129	AGEA.ASR.2018.961585	26/06/2018	SQLGNN98P14C525N	SAQUELLA GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 92.624,27	€ 80.101,41			
1346	84250150616	AGEA.ASR.2018.1170616	07/07/2018	RCCGNR80L09G309G	RICCIARDIELLO GENNARO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	64	44	NAPOLI
						4.1.2	€ 114.644,14	€ 77.304,81			
1347	84250139148	AGEA.ASR.2018.1131757	02/07/2018	08647361214	MONTE CORVARA SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	64	44	NAPOLI
						4.1.2	€ 322.904,34	€ 209.839,72			
1348	94250142422	AGEA.ASR.2019.1079835	30/07/2019	BRLBNR89C10A091A	BARLOTTI BERNARDO DAVIDE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	64	41	SALERNO
						4.1.2	€ 31.867,55	€ 26.313,93			
1349	84250140682	AGEA.ASR.2018.1149941	04/07/2018	SCRSFN94R54B963S	SCIROCCO STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	40	CASERTA
						4.1.2	€ 82.996,03	€ 73.150,09			
1350	84250022963	AGEA.ASR.2018.196763	28/02/2018	FRLGNN86L18E791W	FRIELLO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	40	CASERTA
						4.1.2	€ 211.661,95	€ 184.895,76			
1351	84250134610	AGEA.ASR.2018.1046684	28/06/2018	CPTMRA88P67G039I	CAPUTO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	39	SALERNO
						4.1.2	€ 63.338,72	€ 55.217,70			
1352	84250131079	AGEA.ASR.2018.961310	26/06/2018	NCLTBO87S02B157V	NACLERIO TOBIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	36	NAPOLI
						4.1.2	€ 29.926,21	€ 26.365,44			
1353	84250143660	AGEA.ASR.2018.1156402	05/07/2018	FRNMRA77R49F912D	FRANCESE MARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	64	36	SALERNO
						4.1.2	€ 70.492,01	€ 63.123,22			
1354	94250115071	AGEA.ASR.2019.807630	24/06/2019	CLNFNC92H19H703A	CELANO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	36	SALERNO
						4.1.2	€ 153.613,43	€ 131.930,01			
1355	94250107144	AGEA.ASR.2019.584888	03/06/2019	STPLRD83L28Z112E	STOPPIELLO LEONARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	SALERNO
						4.1.2	€ 19.776,81	€ 17.236,86			
1356	84250150004	AGEA.ASR.2018.1170414	07/07/2018	SPSGPP82M01A783E	ESPOSITO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 32.342,11	€ 27.667,68			
1357	84250151945	AGEA.ASR.2018.1171246	07/07/2018	PCAVVN93A56H860Y	PACIA VIVIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	NAPOLI
						4.1.2	€ 56.352,91	€ 50.077,61			
1358	84250156670	AGEA.ASR.2018.1174685	09/07/2018	RLNRFL85C63A509A	IORLANO RAFFAELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 73.216,43	€ 59.921,90			
1359	84250144247	AGEA.ASR.2018.1162434	06/07/2018	DNLRSO77M61D469Y	DI NELLO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 79.901,14	€ 68.544,47			
1360	84250146010	AGEA.ASR.2018.1161308	05/07/2018	PSCSMN90C22G039J	PASCIUCCO SIMONE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	SALERNO
						4.1.2	€ 87.807,70	€ 75.558,53			
1361	84250156993	AGEA.ASR.2018.1175420	09/07/2018	SCBTTL83R01F924V	SCIBELLI ATTILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 88.541,93	€ 78.033,38			

1362	84250119546	AGEA.ASR.2018.718926	14/06/2018	PRCNNL77P43A783J	PARCESEPE ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 114.034,69	€ 64.100,00			
1363	84250134479	AGEA.ASR.2018.1045508	28/06/2018	FBBNTN96R23A509C	FEBBRARIELLO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 294.727,07	€ 232.875,03			
1364	84250119389	AGEA.ASR.2018.706488	13/06/2018	BRBSVR95D20A509C	BARBARISI SAVERIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 134.456,87	€ 74.362,31			
1365	84250153859	AGEA.ASR.2018.1172012	08/07/2018	SCHMMM94E50F839F	SCHIAVONE MARIA IMMACOLATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	30	CASERTA
						4.1.2	€ 54.684,78	€ 49.216,30			
1366	84250084625	AGEA.ASR.2018.391359	24/04/2018	BRLBBR77D65I829J	BARILE BARBARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 184.174,84	€ 162.173,51			
1367	94250158295	AGEA.ASR.2019.1152204	09/09/2019	TMOGPP93C23L628Q	TOMEI GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	SALERNO
						4.1.2	€ 49.225,25	€ 43.383,13			
1368	84250133315	AGEA.ASR.2018.1028802	28/06/2018	MEIGPP85M55A783B	MEI GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 57.020,76	€ 49.590,17			
1369	84250126038	AGEA.ASR.2018.921361	23/06/2018	MZZNGL99M20C034P	MAZZOLENA ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	CASERTA
						4.1.2	€ 82.906,67	€ 73.066,94			
1370	84250131707	AGEA.ASR.2018.1037568	28/06/2018	MRRPNG87E03A717F	MARRA PIERANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	SALERNO
						4.1.2	€ 87.227,50	€ 75.669,55			
1371	84250007733	AGEA.ASR.2018.68875	02/02/2018	PCIMSM77B03A783T	PICA MASSIMILIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 160.448,83	€ 114.923,29			
1372	84250158015	AGEA.ASR.2018.1177447	09/07/2018	MCCSDN81R68Z112R	MUCCI SANDINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 168.995,01	€ 149.010,58			
1373	84250126905	AGEA.ASR.2018.930970	23/06/2018	PDRRTT83C60A783A	PADREVITA ROSETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	25	AVELLINO
						4.1.2	€ 238.183,79	€ 199.217,08			
1374	84250157058	AGEA.ASR.2018.1175522	09/07/2018	PNRRSO79A60B963G	PANARO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	64	24	CASERTA
						4.1.2	€ 101.596,63	€ 91.436,56			
1375	84250152943	AGEA.ASR.2018.1171688	08/07/2018	BTTCSC86B22F839Z	BATTILOMO CRESCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	51	CASERTA
						4.1.2	€ 72.282,54	€ 63.615,11			
1376	84250148529	AGEA.ASR.2018.1169318	06/07/2018	FRNFPP90D18B963A	FARINARO FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	50	CASERTA
						4.1.2	€ 756.853,73	€ 618.690,76			
1377	84250149568	AGEA.ASR.2018.1170081	06/07/2018	MSSNNZ90C05A717Y	MASSA NUNZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	49	SALERNO
						4.1.2	€ 258.664,64	€ 220.067,29			
1378	84250109141	AGEA.ASR.2018.564324	22/05/2018	BLLFTN82A28L259C	BELLO FORTUNATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	48	NAPOLI
						4.1.2	€ 21.473,45	€ 18.606,43			
1379	84250022724	AGEA.ASR.2018.196459	28/02/2018	08412221213	SOCIETA' AGRICOLA TENUTA RAINONE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	48	NAPOLI
						4.1.2	€ 27.326,79	€ 23.495,11			
1380	84250115197	AGEA.ASR.2018.612977	31/05/2018	CTNNMR81D54F912J	CATANIA ANNA MARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	63	48	SALERNO
						4.1.2	€ 41.724,60	€ 37.232,46			
1381	84250159559	AGEA.ASR.2018.1180299	09/07/2018	08855001213	SOCIETA' AGRICOLA AMADEUS S.R.L.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	63	48	NAPOLI
						4.1.2	€ 44.299,00	€ 39.649,50			
1382	84250109133	AGEA.ASR.2018.564300	22/05/2018	FNLNGL94L06I438W	FINELLI ANGELO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	63	48	SALERNO
						4.1.2	€ 47.991,85	€ 41.976,99			
1383	84250104415	AGEA.ASR.2018.539532	14/05/2018	CTPNGL87M67I073A	CATAPANO ANGELA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	63	48	SALERNO
						4.1.2	€ 57.426,51	€ 51.348,20			
1384	84250151168	AGEA.ASR.2018.1170840	07/07/2018	PRSNCL87M13B963S	PRESUTTI NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	48	BENEVENTO
						4.1.2	€ 64.626,34	€ 55.663,56			
1385	84250156464	AGEA.ASR.2018.1174483	09/07/2018	MRTNMR81T69L083D	MARTINO ANNA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	48	CASERTA
						4.1.2	€ 116.204,24	€ 101.770,40			
1386	84250158734	AGEA.ASR.2018.1178353	09/07/2018	05661430651	SOCIETA' AGRICOLA SANA S.R.L.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	63	48	SALERNO
						4.1.2	€ 122.812,00	€ 110.530,80			
1387	84250154881	AGEA.ASR.2018.1172459	08/07/2018	CLNNTN86L15H703U	CALIANO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 20.918,80	€ 18.186,92			
1388	84250123779	AGEA.ASR.2018.875457	21/06/2018	CPRDRN87S58Z133T	CIPRIANO ADRIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 103.618,03	€ 88.443,84			
1389	84250154691	AGEA.ASR.2018.1172297	08/07/2018	GRLGLD85H58A509S	GRILLO GILDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	46	AVELLINO
						4.1.2	€ 157.389,68	€ 107.386,36			
1390	84250156969	AGEA.ASR.2018.1175374	09/07/2018	SCDPIA80H56B963Q	SCIAUDONE PIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	63	46	CASERTA
						4.1.2	€ 679.033,42	€ 533.717,04			

fonte: http://burc.regione.campania.it

1391	84250150590	AGEA.ASR.2018.1170596	07/07/2018	DLCCMN86E23E791Z	DE LUCIA CARMINE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	63	44	NAPOLI
						4.1.2	€ 534.716,14	€ 471.493,46			
1392	84250152166	AGEA.ASR.2018.1172007	08/07/2018	ZZIPQL92B27A509T	IZZO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 268.439,89	€ 166.214,17			
1393	84250157041	AGEA.ASR.2018.1175549	09/07/2018	RNZFNC87H02B963Y	RENZI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 808.261,16	€ 689.124,43			
1394	84250158916	AGEA.ASR.2018.1178783	09/07/2018	CNTDNC84D11G596B	CONTE DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 1.504.418,56	€ 1.321.417,46			
1395	84250126046	AGEA.ASR.2018.907364	22/06/2018	BRBPLG80D11A783X	BARBATO PELLEGRINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 156.665,95	€ 134.014,99			
1396	84250150046	AGEA.ASR.2018.1170429	07/07/2018	LNNMNN98R44G596T	LANNI MARIANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	39	CASERTA
						4.1.2	€ 393.339,80	€ 280.472,57			
1397	84250132846	AGEA.ASR.2018.1009819	27/06/2018	PCNDNL78C52Z133E	PICONE DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 71.931,01	€ 62.787,80			
1398	84250121278	AGEA.ASR.2018.791379	19/06/2018	CRFMGH85E47H834F	CARFORA MARGHERITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 102.011,70	€ 89.287,45			
1399	84250145848	AGEA.ASR.2018.1165581	06/07/2018	SFRGRL84E56H703D	SFORZA GABRIELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 109.891,63	€ 96.149,88			
1400	84250120718	AGEA.ASR.2018.786334	18/06/2018	CRFCML81R50A783C	CARFORA CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 119.913,81	€ 104.470,69			
1401	84250132564	AGEA.ASR.2018.1004653	27/06/2018	GLNMRA97R08I862D	GALANO MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 147.463,00	€ 129.907,90			
1402	84250153677	AGEA.ASR.2018.1171981	08/07/2018	CSTCST87T69H703M	COSTANTINO CRISTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	SALERNO
						4.1.2	€ 162.975,07	€ 140.685,56			
1403	84250032848	AGEA.ASR.2018.244556	18/03/2018	CLLFBA96T09C525N	COLELLA FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 178.325,87	€ 156.669,09			
1404	84250147570	AGEA.ASR.2018.1166957	06/07/2018	DMSDRA89M29A783N	DE MASI DARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 181.075,44	€ 159.158,84			
1405	84250143553	AGEA.ASR.2018.1151533	04/07/2018	DCPGPP86L53I197H	DI CAPRIO GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 193.326,15	€ 144.835,52			
1406	84250126194	AGEA.ASR.2018.908711	22/06/2018	BLGLMH89R53Z129C	BALIGI ALINA MIHAELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 195.963,21	€ 172.283,07			
1407	84250124025	AGEA.ASR.2018.876665	21/06/2018	NNTMNC85A43E791R	IANNOTTA MONICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 210.570,26	€ 184.533,42			
1408	84250158494	AGEA.ASR.2018.1177738	09/07/2018	MSCPQL90L30A399J	MOSCARITOLO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 391.241,81	€ 325.609,58			
1409	84250159302	AGEA.ASR.2018.1180244	09/07/2018	CMPMHL96E28C129M	ACAMPORA MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	SALERNO
						4.1.2	€ 17.935,83	€ 15.813,66			
1410	84250157991	AGEA.ASR.2018.1177251	09/07/2018	PCLPQL85L17A509R	PACILLO PASQUALINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 70.195,04	€ 62.575,54			
1411	84250134743	AGEA.ASR.2018.1048147	28/06/2018	BTRNTN91S08H703V	BEATRICE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	SALERNO
						4.1.2	€ 73.175,39	€ 63.950,61			
1412	84250143033	AGEA.ASR.2018.1151057	04/07/2018	PZZSNT99E56A783R	IAPOZZUTO ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	BENEVENTO
						4.1.2	€ 76.773,69	€ 59.914,04			
1413	84250151119	AGEA.ASR.2018.1170815	07/07/2018	LSIGTN99B11G793O	LISA GAETANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	SALERNO
						4.1.2	€ 91.481,66	€ 80.024,21			
1414	84250120130	AGEA.ASR.2018.763242	15/06/2018	DSNMRC78D16H703Q	DE SANTIS MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	SALERNO
						4.1.2	€ 94.178,83	€ 68.953,61			
1415	84250142738	AGEA.ASR.2018.1149668	04/07/2018	NGLPRI91B08A783E	ANGELONE PIERO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	BENEVENTO
						4.1.2	€ 100.317,82	€ 88.411,65			
1416	84250104571	AGEA.ASR.2018.539944	15/05/2018	PLSRRT77E60A783M	PELUSO ROBERTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	BENEVENTO
						4.1.2	€ 101.269,29	€ 76.310,10			
1417	84250142753	AGEA.ASR.2018.1149814	04/07/2018	05626320658	MARISA CUOMO SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	34	SALERNO
						4.1.2	€ 145.363,28	€ 100.222,01			
1418	84250148545	AGEA.ASR.2018.1169420	06/07/2018	FRSRFL84L17A717H	FRUSCIANTE RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	31	SALERNO
						4.1.2	€ 67.356,08	€ 59.361,96			
1419	84250154717	AGEA.ASR.2018.1172417	08/07/2018	PRNSRG91L15A489U	PRINCIPE SERGIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	31	AVELLINO
						4.1.2	€ 104.480,48	€ 92.112,44			

1420	84250141615	AGEA.ASR.2018.1146397	04/07/2018	DRBGPP83B15D390A	DI RUBERTO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	29	SALERNO
						4.1.2	€ 218.331,43	€ 189.332,18			
1421	84250147315	AGEA.ASR.2018.1169874	06/07/2018	PTRPLA92C25A783U	PETRILLO PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 290.446,85	€ 249.870,10			
1422	84250134776	AGEA.ASR.2018.1048548	28/06/2018	CPTFNC93C04A783B	CAPUTO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	29	AVELLINO
						4.1.2	€ 463.154,93	€ 402.857,77			
1423	84250145319	AGEA.ASR.2018.1162423	06/07/2018	BLLMLE98E17A783T	BELLO EMILIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 661.525,14	€ 545.788,47			
1424	84250149808	AGEA.ASR.2018.1170178	07/07/2018	LNGGRD85P22E131M	LONGOBARDI GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	26	AVELLINO
						4.1.2	€ 82.688,50	€ 72.579,97			
1425	84250146580	AGEA.ASR.2018.1162768	06/07/2018	VLLRRT95T62H703V	VILLECCO ROBERTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	24	SALERNO
						4.1.2	€ 38.795,32	€ 33.470,91			
1426	84250102823	AGEA.ASR.2018.422572	09/05/2018	GRZLCU96E26H703T	GRAZIUSO LUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	24	SALERNO
						4.1.2	€ 104.881,31	€ 88.143,02			
1427	84250147083	AGEA.ASR.2018.1164571	06/07/2018	FSCDNC90L11A783P	FUSCO DOMENICO DEMIS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	24	BENEVENTO
						4.1.2	€ 128.131,29	€ 112.723,24			
1428	84250147679	AGEA.ASR.2018.1168682	06/07/2018	DPLSFN99C70A783P	DE PAOLA STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	22	AVELLINO
						4.1.2	€ 208.492,23	€ 176.689,11			
1429	84250136235	AGEA.ASR.2018.1082013	29/06/2018	CPTLNS87T25G813P	CAPUTO ALFONSO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	63	21	NAPOLI
						4.1.2	€ 52.061,55	€ 45.575,72			
1430	84250134347	AGEA.ASR.2018.1106845	30/06/2018	PZZLMR81P60Z112C	PIZZA ELENA MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	63	21	BENEVENTO
						4.1.2	€ 117.727,56	€ 103.007,98			
1431	84250147539	AGEA.ASR.2018.1166571	06/07/2018	DLESLL94T62F839C	D'ELIA STELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	52	NAPOLI
						4.1.2	€ 109.273,75	€ 96.306,37			
1432	84250158106	AGEA.ASR.2018.1177402	09/07/2018	CRVDRO97L48G309Q	CORVINO DORA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	62	50	CASERTA
						4.1.2	€ 237.745,56	€ 124.370,68			
1433	84250108853	AGEA.ASR.2018.556046	21/05/2018	CTLPQL77T05I809D	CUTILLO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	48	BENEVENTO
						4.1.2	€ 53.447,63	€ 46.504,82			
1434	94250109702	AGEA.ASR.2019.630242	12/06/2019	MRLMHL94P69F138F	MEROLA MICHELINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	47	SALERNO
						4.1.2	€ 101.657,88	€ 89.416,72			
1435	84250133828	AGEA.ASR.2018.1035645	28/06/2018	CRVNCL99P13E791C	CORVINO NICOLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	62	45	CASERTA
						4.1.2	€ 53.029,05	€ 45.314,53			
1436	84250105933	AGEA.ASR.2018.548111	16/05/2018	SCNDNL94A45E791L	SECONDO DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	45	CASERTA
						4.1.2	€ 116.724,54	€ 102.248,76			
1437	84250154568	AGEA.ASR.2018.1172838	09/07/2018	FRRMRA93H54G596A	FERRUCCI MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 371.957,14	€ 313.023,04			
1438	84250143546	AGEA.ASR.2018.1175612	09/07/2018	SVNNZE91M67F799A	SAVANELLI ENZA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	CASERTA
						4.1.2	€ 49.083,44	€ 43.329,64			
1439	84250022641	AGEA.ASR.2018.196257	28/02/2018	CPPBTL80P11L845P	COPPOLA BARTOLOMEO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	62	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 109.902,18	€ 96.512,28			
1440	84250141649	AGEA.ASR.2018.1142314	03/07/2018	DSTNCL81E28A717X	DE STEFANO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 130.778,20	€ 104.094,46			
1441	84250143942	AGEA.ASR.2018.1154139	05/07/2018	GRMMRS97M41F912O	GRIMALDI MARIAROSARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	SALERNO
						4.1.2	€ 130.904,62	€ 115.383,51			
1442	84250150152	AGEA.ASR.2018.1170544	07/07/2018	PCERZO81D09A783S	PECA ORAZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 132.635,44	€ 89.473,41			
1443	84250135021	AGEA.ASR.2018.1064213	29/06/2018	TRUMNE83C65G039E	TURI MENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	SALERNO
						4.1.2	€ 168.495,48	€ 138.157,78			
1444	84250149253	AGEA.ASR.2018.1169840	06/07/2018	FLLMRA99H08A783Q	FALLACE MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 257.321,92	€ 223.879,79			
1445	84250146036	AGEA.ASR.2018.1161337	05/07/2018	08640261213	SOCIETA' AGRICOLA IDROPONICA GALASSO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 346.831,39	€ 305.771,58			
1446	84250157207	AGEA.ASR.2018.1175812	09/07/2018	01689250627	TENUTA ARIELLO SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 449.219,26	€ 327.766,65			
1447	84250149725	AGEA.ASR.2018.1170758	07/07/2018	DMBCMN85R02A509T	D'AMBROSIO CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	37	AVELLINO
						4.1.2	€ 104.334,69	€ 91.599,15			
1448	84250154964	AGEA.ASR.2018.1176358	09/07/2018	GSTCNZ80L65A509O	GIUSTO CINZIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	37	AVELLINO
						4.1.2	€ 105.280,05	€ 92.413,48			

1449	94250126847	AGEA.ASR.2019.1010110	08/07/2019	FCCRST86R09A509A	FUCCI ERNESTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 62.389,15	€ 50.488,83			
1450	84250155029	AGEA.ASR.2018.1173388	09/07/2018	DDZLSE87E49A783W	ADDAZIO ELISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 16.759,03	€ 14.769,70			
1451	84250156894	AGEA.ASR.2018.1175203	09/07/2018	MNCLSN84E22A509P	MINICHIELLO ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 44.677,00	€ 39.374,54			
1452	84250159575	AGEA.ASR.2018.1180298	09/07/2018	BSCSVT95S01A509M	BOSCO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 76.203,99	€ 66.567,77			
1453	84250138835	AGEA.ASR.2018.1127647	02/07/2018	MNZRNG96R28L628S	MANZI ARCANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 78.007,48	€ 68.056,12			
1454	84250153206	AGEA.ASR.2018.1171801	08/07/2018	LRDGRD85S07G793H	LORDI GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 80.177,66	€ 65.060,51			
1455	84250140575	AGEA.ASR.2018.1136487	03/07/2018	MGLRSL81M71A091T	MIGLIACCIO ROSSELLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 81.191,72	€ 70.861,28			
1456	84250130022	AGEA.ASR.2018.958425	25/06/2018	DFLNBL89L08A783T	DE FILIPPO ANNIBALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 112.847,44	€ 99.051,19			
1457	84250150814	AGEA.ASR.2018.1170654	07/07/2018	RFLDRA88P01G039L	RUFOLO DARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 118.294,81	€ 90.277,23			
1458	84250131061	AGEA.ASR.2018.961337	26/06/2018	RSSLCI84S03A783G	ROSSI LICIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 123.937,35	€ 102.200,42			
1459	94250148494	AGEA.ASR.2019.1119422	10/08/2019	DLSVNI95A48I422X	D'ALESSIO IVANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 127.906,64	€ 111.726,56			
1460	94250118422	AGEA.ASR.2019.856355	26/06/2019	CVLSRN90P65I577B	CAVALIERE SERENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 130.829,25	€ 110.311,34			
1461	84250144296	AGEA.ASR.2018.1156165	05/07/2018	DDNNGL79T64A662U	DI DONATO ANGELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 139.143,46	€ 122.263,96			
1462	84250141284	AGEA.ASR.2018.1142154	03/07/2018	BNFGNN85T27L628N	BONFRISCO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 151.221,30	€ 133.318,65			
1463	84250108440	AGEA.ASR.2018.554049	21/05/2018	FLPFLV86R28A783N	FELEPPA FLAVIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 168.310,66	€ 147.874,86			
1464	84250141060	AGEA.ASR.2018.1141381	03/07/2018	MNNNGL93P14H703C	MENNELLA ANGELO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 174.705,22	€ 153.242,22			
1465	94250108266	AGEA.ASR.2019.604674	06/06/2019	SMMCMN96A24G793X	SOMMA CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	SALERNO
						4.1.2	€ 203.787,53	€ 176.340,83			
1466	84250150657	AGEA.ASR.2018.1170611	07/07/2018	DSEMRA85D54A783B	DE IESO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 268.863,63	€ 229.396,71			
1467	84250141854	AGEA.ASR.2018.1142894	04/07/2018	MSTVNT89B55A783G	MASTROCOLA VALENTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 441.319,05	€ 382.330,59			
1468	84250152760	AGEA.ASR.2018.1171547	08/07/2018	01700160623	AGRICOLA CIABURRI S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 311.407,68	€ 202.489,72			
1469	84250150905	AGEA.ASR.2018.1170688	07/07/2018	DLSNTN96H18H703J	D'ALESSIO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	28	SALERNO
						4.1.2	€ 52.775,10	€ 45.933,19			
1470	84250147604	AGEA.ASR.2018.1167042	06/07/2018	NTNLGU98C12L628K	ANTONIELLO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	27	SALERNO
						4.1.2	€ 111.927,89	€ 98.433,47			
1471	84250146663	AGEA.ASR.2018.1163179	06/07/2018	PNTDNT96D15G039V	PANTALENA DONATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	SALERNO
						4.1.2	€ 56.988,53	€ 49.199,68			
1472	84250133216	AGEA.ASR.2018.1065127	29/06/2018	BCCDNC89D07B963P	BUCCINO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	CASERTA
						4.1.2	€ 61.617,42	€ 54.304,39			
1473	84250154014	AGEA.ASR.2018.1175045	09/07/2018	MSTSRA96E42H703W	MASTROGIOVANNI SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	SALERNO
						4.1.2	€ 70.589,00	€ 62.104,90			
1474	84250155664	AGEA.ASR.2018.1173004	09/07/2018	CHMGPP94S22D390O	CHIUMIENTO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	SALERNO
						4.1.2	€ 75.857,59	€ 47.584,80			
1475	84250141565	AGEA.ASR.2018.1142269	03/07/2018	DGRNNL95P28H703Q	DI GREGORIO ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	SALERNO
						4.1.2	€ 111.634,08	€ 98.374,16			
1476	84250141706	AGEA.ASR.2018.1142350	03/07/2018	GMBNNA81A61A783P	GAMBALE ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	AVELLINO
						4.1.2	€ 120.813,72	€ 106.284,34			
1477	84250124082	AGEA.ASR.2018.877359	21/06/2018	VGRDLA96T58G793F	VIGORITO ADELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	SALERNO
						4.1.2	€ 159.007,44	€ 125.462,91			

1478	84250149329	AGEA.ASR.2018.1169869	06/07/2018	VTLLSN92M12A783S	VITELLI ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	62	23	BENEVENTO
						4.1.2	€ 211.727,00	€ 179.549,12			
1479	84250153339	AGEA.ASR.2018.1171836	08/07/2018	MRRVCN91D18H892P	MORRONE VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	49	CASERTA
						4.1.2	€ 114.707,94	€ 99.949,97			
1480	84250130048	AGEA.ASR.2018.958412	25/06/2018	CRVGNN96H64E791E	CIERVO GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 51.261,00	€ 44.578,00			
1481	84250029208	AGEA.ASR.2018.231370	12/03/2018	SNTRFL77C53C361G	SENATORE RAFFAELA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	61	46	SALERNO
						4.1.2	€ 55.271,88	€ 48.123,34			
1482	84250104324	AGEA.ASR.2018.539537	14/05/2018	NNRGPP82H61F912L	ANNARUMMA GIUSEPPINA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	61	46	SALERNO
						4.1.2	€ 59.362,21	€ 51.981,16			
1483	84250132770	AGEA.ASR.2018.1008791	27/06/2018	PSSSVT82A25G795G	PASSARELLI SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 68.050,25	€ 59.402,03			
1484	84250116435	AGEA.ASR.2018.635162	05/06/2018	GGLLSS92H41A783M	GUGLIELMUCCI ALESSIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 69.105,72	€ 58.666,51			
1485	84250122367	AGEA.ASR.2018.867329	20/06/2018	LBNFNC96D11F138K	ALBANO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	SALERNO
						4.1.2	€ 176.798,10	€ 141.724,24			
1486	84250150384	AGEA.ASR.2018.1170555	07/07/2018	CTLGSY99M51A783Z	CUTILLO GIUSY	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 196.430,85	€ 143.826,58			
1487	84250133737	AGEA.ASR.2018.1034466	28/06/2018	01684250622	AGRIBIO MELLONE SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 198.470,77	€ 116.543,60			
1488	84250149857	AGEA.ASR.2018.1170294	07/07/2018	BRRMGR88H67L219S	BORROZZINO MARIA GRAZIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	61	46	SALERNO
						4.1.2	€ 234.198,73	€ 153.176,51			
1489	84250152588	AGEA.ASR.2018.1171497	08/07/2018	PCLGCR97D19G596H	PACELLI GIANCARLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	46	CASERTA
						4.1.2	€ 608.988,32	€ 500.586,16			
1490	84250153891	AGEA.ASR.2018.1172036	08/07/2018	02982940641	SOCIETA' AGRICOLA TROPEANO DI EUGENIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 145.575,16	€ 111.180,81			
1491	84250149626	AGEA.ASR.2018.1170138	06/07/2018	MRRDNL89T46B715O	MARRANDINO DANIELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	44	CASERTA
						4.1.2	€ 448.349,22	€ 293.357,84			
1492	84250150947	AGEA.ASR.2018.1170703	07/07/2018	SRGFNC91S43A717V	SORGENTE FRANCESCA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	61	43	SALERNO
						4.1.2	€ 534.345,72	€ 464.993,15			
1493	84250143009	AGEA.ASR.2018.1151011	04/07/2018	04239560610	SOCIETA' AGRICOLA AGRISINOPE SRLS	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	61	41	CASERTA
						4.1.2	€ 162.792,72	€ 125.480,44			
1494	84250122128	AGEA.ASR.2018.850996	20/06/2018	DGLVCN87P14I197Z	DIGLIO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 36.530,96	€ 31.733,50			
1495	84250148339	AGEA.ASR.2018.1169033	06/07/2018	FRDGPP78L31A509X	FREDA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 54.183,21	€ 44.252,26			
1496	84250142985	AGEA.ASR.2018.1150911	04/07/2018	DSESRA86R47A783Q	DE IESO SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 85.884,31	€ 70.512,73			
1497	84250137951	AGEA.ASR.2018.1121575	01/07/2018	MGGGDU93H21A783R	MAGGIO GUIDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 171.032,28	€ 148.774,29			
1498	84250132416	AGEA.ASR.2018.1001887	27/06/2018	RGNBDT95T49G309E	ARGENZIO BENEDETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 242.267,19	€ 161.499,53			
1499	84250151606	AGEA.ASR.2018.1171093	07/07/2018	ZCCNDR93C22E456G	ZACCARI ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 955.983,64	€ 821.663,34			
1500	84250139866	AGEA.ASR.2018.1131798	02/07/2018	MLNTNO86A56A399D	MOLINARIO TONIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	32	AVELLINO
						4.1.2	€ 10.939,78	€ 7.427,80			
1501	84250013293	AGEA.ASR.2018.227520	10/03/2018	DLCGPP77M07G838X	DE LUCA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	32	CASERTA
						4.1.2	€ 69.756,82	€ 61.477,77			
1502	84250153297	AGEA.ASR.2018.1171830	08/07/2018	SPGGNN98D28A509Q	SPAGNUOLO GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	32	AVELLINO
						4.1.2	€ 96.013,96	€ 82.015,59			
1503	84250156936	AGEA.ASR.2018.1177853	09/07/2018	MSTRNN77S44F717H	MASTRANTONE ROSANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	32	BENEVENTO
						4.1.2	€ 191.168,90	€ 161.280,43			
1504	84250154022	AGEA.ASR.2018.1172108	08/07/2018	04304360615	TENUTA CARDONE SOCIETA' SEMPLICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	30	CASERTA
						4.1.2	€ 226.993,41	€ 198.713,88			
1505	84250150921	AGEA.ASR.2018.1170838	07/07/2018	LVSDNC97S19G793H	LAVISTA DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	29	SALERNO
						4.1.2	€ 65.181,98	€ 55.556,14			
1506	84250148123	AGEA.ASR.2018.1168777	06/07/2018	MRNNTN96H04A091C	MORENA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	61	28	SALERNO
						4.1.2	€ 170.115,68	€ 149.408,04			

1507	84250156555	AGEA.ASR.2018.1174625	09/07/2018	GRZSTR98D68A399U	GRAZIOSI ESTER	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	48	AVELLINO
						4.1.2	€ 320.202,45	€ 205.156,87			
1508	94250108324	AGEA.ASR.2019.606758	07/06/2019	LNZBGI99B24B963K	LANZA BIAGIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	60	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 39.513,88	€ 34.824,49			
1509	84250139627	AGEA.ASR.2018.1131726	02/07/2018	05669630658	PISCITIELLO SRL SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	46	SALERNO
						4.1.2	€ 656.649,21	€ 545.885,33			
1510	84250153248	AGEA.ASR.2018.1171784	08/07/2018	CPTGNR86R23F912V	CAPUTO GENNARO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	45	SALERNO
						4.1.2	€ 85.584,71	€ 66.348,22			
1511	84250139114	AGEA.ASR.2018.1129133	02/07/2018	PNTCLL87P56A091C	PONTOLILLO CAMILLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	60	45	SALERNO
						4.1.2	€ 113.024,41	€ 98.003,71			
1512	84250130402	AGEA.ASR.2018.958524	25/06/2018	05687120658	AZIENDA AGRICOLA SAN GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 1.803.368,49	€ 1.499.999,91			
1513	84250147521	AGEA.ASR.2018.1166673	06/07/2018	05679530658	SOCIETA' AGRICOLA HERA ARGIVA S.S.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	60	41	SALERNO
						4.1.2	€ 361.691,42	€ 315.066,88			
1514	84250135898	AGEA.ASR.2018.1077301	29/06/2018	CVNSVT98H08A783I	IACOVINO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 179.018,67	€ 156.977,32			
1515	84250138546	AGEA.ASR.2018.1125030	02/07/2018	FMGCMN77T24B776G	FAMIGLIETTI CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 218.344,54	€ 190.004,12			
1516	84250156472	AGEA.ASR.2018.1175367	09/07/2018	RSUTRS99B52G793K	URSI TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	36	SALERNO
						4.1.2	€ 265.555,94	€ 234.280,48			
1517	84250134180	AGEA.ASR.2018.1042043	28/06/2018	BBRGNN85H57G793U	ABBRUZZESE GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	36	SALERNO
						4.1.2	€ 795.197,00	€ 715.357,30			
1518	84250118282	AGEA.ASR.2018.677601	11/06/2018	05551300659	SOCIETA' AGRICOLA APIDOL S.R.L.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	60	36	SALERNO
						4.1.2	€ 971.091,13	€ 726.235,01			
1519	84250144031	AGEA.ASR.2018.1154699	05/07/2018	05696200657	C.B.C. S.R.L. - SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	36	SALERNO
						4.1.2	€ 1.965.584,01	€ 1.334.885,26			
1520	84250155797	AGEA.ASR.2018.1174506	09/07/2018	ZCRSFN79C71D938F	ZICARELLI STEFANIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 92.909,77	€ 80.385,89			
1521	84250142886	AGEA.ASR.2018.1150848	04/07/2018	CVTFPP92D23G596P	CIVITILLO FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	35	CASERTA
						4.1.2	€ 154.911,73	€ 136.576,71			
1522	84250139049	AGEA.ASR.2018.1128664	02/07/2018	04279740619	FATTO DI NATURA SOCIETA' AGRICOLA A	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	60	35	CASERTA
						4.1.2	€ 171.480,12	€ 150.058,61			
1523	84250145012	AGEA.ASR.2018.1159886	05/07/2018	LCNSFN96M07H703H	LICINIO STEFANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	31	SALERNO
						4.1.2	€ 74.504,46	€ 65.121,94			
1524	84250125907	AGEA.ASR.2018.906100	22/06/2018	DMCNTN85C07A783M	DE MICHELE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	31	BENEVENTO
						4.1.2	€ 125.492,61	€ 109.176,50			
1525	84250146101	AGEA.ASR.2018.1177364	09/07/2018	STNLLL84L53A399X	STANCO LILLI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	29	AVELLINO
						4.1.2	€ 83.588,47	€ 73.667,90			
1526	84250154634	AGEA.ASR.2018.1172286	08/07/2018	SNSMSM80R04G039K	SENESE MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	SALERNO
						4.1.2	€ 44.948,46	€ 22.474,24			
1527	84250022591	AGEA.ASR.2018.196093	28/02/2018	PLTMHL77B18C306G	PLAITANO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	SALERNO
						4.1.2	€ 74.434,74	€ 65.600,50			
1528	84250152117	AGEA.ASR.2018.1171306	07/07/2018	DPLNLT85H54A783T	DE PALMA NICOLETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	BENEVENTO
						4.1.2	€ 84.996,91	€ 74.747,90			
1529	84250147109	AGEA.ASR.2018.1164692	06/07/2018	FFNNMR86T50B963K	AFFINITO ANNAMARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	AVELLINO
						4.1.2	€ 97.236,63	€ 74.079,94			
1530	84250155417	AGEA.ASR.2018.1173823	09/07/2018	CLNLVI94L14L086J	COLANGELO LIVIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	BENEVENTO
						4.1.2	€ 129.530,37	€ 114.120,90			
1531	84250152414	AGEA.ASR.2018.1171961	08/07/2018	NDUVTR94C03A399J	NUDO VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	AVELLINO
						4.1.2	€ 165.030,29	€ 145.157,49			
1532	84250022393	AGEA.ASR.2018.194477	28/02/2018	PRLMSM76S07F717W	PARLAPIANO MASSIMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	60	21	BENEVENTO
						4.1.2	€ 334.879,01	€ 290.123,04			
1533	84250150517	AGEA.ASR.2018.1170617	07/07/2018	SNSCMB86C62F839R	SANSONE COLOMBA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	50	NAPOLI
						4.1.2	€ 59.416,75	€ 49.208,02			
1534	94250132811	AGEA.ASR.2019.1033309	18/07/2019	SBNFNC87T68B963E	SABINO FRANCESCA NILLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	49	CASERTA
						4.1.2	€ 119.180,14	€ 89.053,32			
1535	84250151838	AGEA.ASR.2018.1171222	07/07/2018	BRBMRS93M62A783K	BARBATO MARISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	47	BENEVENTO
						4.1.2	€ 302.113,35	€ 227.645,91			

1536	84250119397	AGEA.ASR.2018.706575	13/06/2018	CRPNTN89P09A783T	CARAPELLA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	45	BENEVENTO
						4.1.2	€ 81.426,22	€ 71.382,19			
1537	84250124652	AGEA.ASR.2018.896710	22/06/2018	LRCVTI98M22H703Y	LA ROCCA VITO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	59	44	SALERNO
						4.1.2	€ 67.823,36	€ 55.766,73			
1538	84250143959	AGEA.ASR.2018.1154336	05/07/2018	DLLCLD99P62A509F	DELLA SALA CLAUDIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	59	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 69.580,65	€ 52.399,67			
1539	84250131277	AGEA.ASR.2018.964702	26/06/2018	05659000656	SOCIETA' AGRICOLA CORALLUZZO SRLS	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	44	SALERNO
						4.1.2	€ 179.128,05	€ 153.182,26			
1540	84250022187	AGEA.ASR.2018.193626	27/02/2018	PLMNTN78E21A509M	PALMIERI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	44	AVELLINO
						4.1.2	€ 180.191,40	€ 122.833,63			
1541	84250149535	AGEA.ASR.2018.1170033	06/07/2018	MTRFNC87S01H703L	MATRONE FRANCESCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	59	44	SALERNO
						4.1.2	€ 243.862,70	€ 219.476,43			
1542	84250142449	AGEA.ASR.2018.1147652	04/07/2018	CNNRSO94S66A512C	CANNAVACCIUOLO ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	44	CASERTA
						4.1.2	€ 249.153,69	€ 183.455,47			
1543	84250123753	AGEA.ASR.2018.875424	21/06/2018	05600270655	"SOCIETA' AGRICOLA RONCA DI RONCA E DE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	59	44	SALERNO
						4.1.2	€ 373.014,31	€ 321.217,76			
1544	84250147885	AGEA.ASR.2018.1167883	06/07/2018	LNTCLL92C43A717S	LENTISCO CLELIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	59	44	SALERNO
						4.1.2	€ 460.934,31	€ 401.657,18			
1545	84250147638	AGEA.ASR.2018.1167157	06/07/2018	DLECMN96S24F924R	D'ELIA CARMINE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	43	AVELLINO
						4.1.2	€ 77.773,79	€ 55.913,72			
1546	84250140849	AGEA.ASR.2018.1139956	03/07/2018	DNIFRC99L42A509B	DIANA FEDERICA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	59	42	CASERTA
						4.1.2	€ 179.031,00	€ 115.499,01			
1547	84250154592	AGEA.ASR.2018.1172278	08/07/2018	BLLNRC84P44A783F	BOLLECCHINO ENRICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 95.723,85	€ 83.828,16			
1548	84250155516	AGEA.ASR.2018.1177011	09/07/2018	DGISVT84E27A783G	DI GIOIA SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 66.997,76	€ 57.844,88			
1549	84250148271	AGEA.ASR.2018.1170342	07/07/2018	CNNFNC92C55A509P	CANONICO FRANCESCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 92.011,54	€ 77.779,18			
1550	94250109066	AGEA.ASR.2019.619869	11/06/2019	05607240651	PODERE SANT ANTONIO S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	34	SALERNO
						4.1.2	€ 59.476,95	€ 52.609,26			
1551	84250114281	AGEA.ASR.2018.606385	30/05/2018	FRRFMN98P57A717H	FIERRO FILOMENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	34	SALERNO
						4.1.2	€ 99.616,05	€ 87.235,05			
1552	84250145210	AGEA.ASR.2018.1160958	05/07/2018	RGSBGI84M27A399R	RAGOSTA BIAGIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	32	AVELLINO
						4.1.2	€ 68.317,10	€ 59.958,19			
1553	94250117499	AGEA.ASR.2019.845212	25/06/2019	MNDPQL90E15A091U	MANDIA PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	32	SALERNO
						4.1.2	€ 84.156,93	€ 74.168,82			
1554	84250135039	AGEA.ASR.2018.1064169	29/06/2018	NRDNDA82S62A783K	NARDONE NADIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 96.498,49	€ 84.453,83			
1555	84250120510	AGEA.ASR.2018.783594	18/06/2018	PRCLND81T43F839W	PARCESEPE IOLANDA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 137.251,62	€ 120.466,28			
1556	84250146630	AGEA.ASR.2018.1163328	06/07/2018	05615940656	LA TAVERNA SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	SALERNO
						4.1.2	€ 164.880,82	€ 125.710,82			
1557	84250156712	AGEA.ASR.2018.1175415	09/07/2018	BBNSNO80M71A091X	ABBIENTO SONIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	SALERNO
						4.1.2	€ 168.414,80	€ 146.923,40			
1558	84250147117	AGEA.ASR.2018.1164884	06/07/2018	CMBBTL88L29A783Z	CIAMBRIELLO BARTOLOMEO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 191.852,77	€ 127.585,44			
1559	84250138025	AGEA.ASR.2018.1121630	01/07/2018	GGNGZN98M08L086C	GIGANTE GRAZIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 293.566,06	€ 257.157,42			
1560	84250158080	AGEA.ASR.2018.1177608	09/07/2018	SPGFNC91R28L245X	SPIGA FRANCESCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	59	29	NAPOLI
						4.1.2	€ 47.378,24	€ 42.054,52			
1561	84250142977	AGEA.ASR.2018.1150858	04/07/2018	GSMMRA97A24C525L	GISMONDI MARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 55.463,22	€ 48.330,55			
1562	84250150491	AGEA.ASR.2018.1170560	07/07/2018	SRRPQL79C06E919G	SORRENTINO PASQUALE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	28	SALERNO
						4.1.2	€ 68.823,14	€ 60.114,91			
1563	94250126862	AGEA.ASR.2019.1010159	08/07/2019	RNTRSR82T67A509R	RIONTINO ROSARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 76.460,90	€ 62.060,98			
1564	84250157363	AGEA.ASR.2018.1176308	09/07/2018	PRSFNC82M63M052E	PRISCO FRANCESCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	25	AVELLINO
						4.1.2	€ 57.299,28	€ 47.768,16			

1565	84250154840	AGEA.ASR.2018.1172427	08/07/2018	ZZINTN87P25A783B	IZZO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	59	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 204.679,38	€ 172.827,65			
1566	84250131426	AGEA.ASR.2018.971610	26/06/2018	DDNNTN80T29A783C	DI DONATO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	48	BENEVENTO
						4.1.2	€ 62.830,81	€ 54.183,89			
1567	84250121229	AGEA.ASR.2018.794798	20/06/2018	FSCNTN96T19A783P	FUSCO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 65.953,93	€ 55.275,13			
1568	84250153750	AGEA.ASR.2018.1171997	08/07/2018	PCLDRN86D10A783V	PUCILLO ADRIANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	44	BENEVENTO
						4.1.2	€ 232.508,18	€ 188.045,85			
1569	84250105636	AGEA.ASR.2018.547379	16/05/2018	GRCLNS94L18H703K	GRIECO ALFONSO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	58	43	SALERNO
						4.1.2	€ 45.965,06	€ 40.205,80			
1570	84250133935	AGEA.ASR.2018.1037212	28/06/2018	TDNNGL88H66L845G	TEODONNO ANGELA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	58	43	SALERNO
						4.1.2	€ 50.975,89	€ 44.335,90			
1571	84250123993	AGEA.ASR.2018.876181	21/06/2018	NZZFMN85T48I197R	NUZZI FILOMENA IMMACOLATA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 67.046,86	€ 57.492,84			
1572	84250143256	AGEA.ASR.2018.1151284	04/07/2018	DRAMNN84D44C129I	D'AURIA MARIANNA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	58	43	NAPOLI
						4.1.2	€ 71.286,03	€ 59.677,48			
1573	84250145137	AGEA.ASR.2018.1159905	05/07/2018	SCLMCR97T56I805Y	SCALA MARIA CARMINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	43	NAPOLI
						4.1.2	€ 86.327,69	€ 76.094,92			
1574	94250127639	AGEA.ASR.2019.1016563	10/07/2019	SPNFBA88B04B963T	SAPONE FABIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	43	CASERTA
						4.1.2	€ 240.959,42	€ 161.073,32			
1575	84250147745	AGEA.ASR.2018.1168024	06/07/2018	MTTTMS88H03E396K	MATTERA TOMMASO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	43	NAPOLI
						4.1.2	€ 250.144,63	€ 135.973,11			
1576	84250149071	AGEA.ASR.2018.1169748	06/07/2018	CRTRCR84D09A783C	CRETA RICCARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 405.065,83	€ 344.725,19			
1577	94250108621	AGEA.ASR.2019.614347	10/06/2019	PRRCST98D44A717P	PIERRI CRISTIANA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	58	43	SALERNO
						4.1.2	€ 434.068,44	€ 388.357,97			
1578	94250119248	AGEA.ASR.2019.903839	27/06/2019	MNZGNS84L48A509A	MANZI AGNESE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	41	AVELLINO
						4.1.2	€ 52.996,58	€ 44.627,27			
1579	84250134263	AGEA.ASR.2018.1042725	28/06/2018	TSTGRD80H04F912K	TESTA GERARDO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	58	41	SALERNO
						4.1.2	€ 473.211,61	€ 405.378,68			
1580	84250140591	AGEA.ASR.2018.1136857	03/07/2018	CRDMGV89R46A783I	CARDILLO MARIA GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 60.935,35	€ 60.935,35			
1581	84250076209	AGEA.ASR.2018.335306	19/04/2018	MPRLGU88T23M289B	IMPROTA LUIGI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	58	40	SALERNO
						4.1.2	€ 390.694,73	€ 343.350,87			
1582	84250117821	AGEA.ASR.2018.662204	10/06/2018	PGNNNZ77H51C129C	PAGANO ANNUNZIATA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	58	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 526.063,99	€ 466.657,60			
1583	84250141169	AGEA.ASR.2018.1142021	03/07/2018	GRRRFL88R08F839B	GUERRERA RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	36	CASERTA
						4.1.2	€ 122.497,33	€ 107.562,42			
1584	84250154360	AGEA.ASR.2018.1172208	08/07/2018	FBBFNC85C05C129E	FABBROCINI FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	33	NAPOLI
						4.1.2	€ 18.299,50	€ 14.681,76			
1585	84250130550	AGEA.ASR.2018.958630	25/06/2018	TFULSS00D18A783G	TUFO ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 380.331,93	€ 334.221,52			
1586	84250159435	AGEA.ASR.2018.1180040	09/07/2018	FLRMHL91A17F839F	FLORIO MICHELE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	58	33	SALERNO
						4.1.2	€ 408.673,42	€ 361.977,64			
1587	84250141730	AGEA.ASR.2018.1142358	03/07/2018	ZLEMNL97C20B519C	ZEOLI EMANUELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 1.390.101,44	€ 1.197.731,27			
1588	84250142936	AGEA.ASR.2018.1157932	05/07/2018	FSLFRC98M70H703G	FASULO FEDERICA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	29	SALERNO
						4.1.2	€ 17.487,69	€ 15.412,18			
1589	84250151457	AGEA.ASR.2018.1170986	07/07/2018	LNIDNT98A31L628C	IULIANO DONATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	29	SALERNO
						4.1.2	€ 38.858,02	€ 34.300,89			
1590	84250156738	AGEA.ASR.2018.1174811	09/07/2018	GRGNRC96P15D390E	GIORGIO ENRICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	29	SALERNO
						4.1.2	€ 48.712,33	€ 42.930,94			
1591	84250109513	AGEA.ASR.2018.568892	23/05/2018	MZZSLV95H04A783L	MAZZEO SILVIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 83.302,19	€ 72.624,94			
1592	84250156183	AGEA.ASR.2018.1174873	09/07/2018	LSCSLV81L66Z112Q	LO SCHIAVO SILVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	27	SALERNO
						4.1.2	€ 53.419,55	€ 45.265,29			
1593	84250151515	AGEA.ASR.2018.1171069	07/07/2018	02934790649	AZIENDA AGRICOLA BIOLOGICA MACCHIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 160.642,56	€ 141.576,79			

1594	84250131764	AGEA.ASR.2018.1040311	28/06/2018	MRRSFN96D10H703Y	MARRA STEFANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	25	SALERNO
						4.1.2	€ 118.217,81	€ 104.200,09			
1595	84250137357	AGEA.ASR.2018.1107346	30/06/2018	GGLGNR91L22A783D	GUGLIELMUCCI GENNARO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	58	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 156.833,30	€ 135.064,60			
1596	84250149956	AGEA.ASR.2018.1170400	07/07/2018	CSNRND78A02L379E	CASANOVA ARMANDO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	57	44	NAPOLI
						4.1.2	€ 142.163,82	€ 120.836,20			
1597	84250158437	AGEA.ASR.2018.1177703	09/07/2018	05632760657	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI TAURONE S.S.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	44	SALERNO
						4.1.2	€ 147.814,29	€ 112.144,94			
1598	94250148486	AGEA.ASR.2019.1119417	10/08/2019	CRDCMN84T64G793X	CARDINALE CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	43	SALERNO
						4.1.2	€ 1.204.184,61	€ 1.051.599,76			
1599	84250155433	AGEA.ASR.2018.1172506	09/07/2018	NNNNLL89B06C129T	ANNUNZIATA ANIELLO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	57	42	SALERNO
						4.1.2	€ 40.837,43	€ 33.019,31			
1600	84250122490	AGEA.ASR.2018.1106797	30/06/2018	BRNDNC87H04E791O	BERNARDO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 62.921,91	€ 53.820,93			
1601	84250129370	AGEA.ASR.2018.957458	25/06/2018	MNTGNN87B18E791E	MONTEFORTE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	42	BENEVENTO
						4.1.2	€ 78.732,35	€ 68.779,45			
1602	84250153156	AGEA.ASR.2018.1171800	08/07/2018	NZSLGU91D08A717E	ANZISI LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	42	SALERNO
						4.1.2	€ 91.581,35	€ 80.712,07			
1603	94250156786	AGEA.ASR.2019.1147923	05/09/2019	CSMRNT86P07H703R	COSIMATO RENATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	42	SALERNO
						4.1.2	€ 95.044,17	€ 72.495,12			
1604	84250022575	AGEA.ASR.2018.196399	28/02/2018	MRCLSU77A71G902R	MARCIANO LUISA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	57	42	NAPOLI
						4.1.2	€ 181.096,13	€ 159.695,11			
1605	84250138371	AGEA.ASR.2018.1124393	02/07/2018	DLLCHR98B67H703L	DELL'ANGELO CHIARA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	57	41	SALERNO
						4.1.2	€ 47.126,00	€ 41.013,40			
1606	84250147711	AGEA.ASR.2018.1167477	06/07/2018	STRNNL83M09A509W	SATERIALE ANTONELLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 256.136,23	€ 211.807,32			
1607	84250137290	AGEA.ASR.2018.1106405	30/06/2018	LLUNCL98R15A783N	ULLO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 577.601,48	€ 493.210,31			
1608	84250130956	AGEA.ASR.2018.960813	26/06/2018	NNTGPP95H16I197I	IANNOTTA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 41.927,96	€ 34.806,39			
1609	84250127317	AGEA.ASR.2018.949424	24/06/2018	VNGSRA86M59A509L	EVANGELISTA SARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	37	BENEVENTO
						4.1.2	€ 200.519,57	€ 125.001,24			
1610	84250142332	AGEA.ASR.2018.1174042	09/07/2018	04296680616	AGRISAL S.A.S. DI SALDAMARCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	57	36	CASERTA
						4.1.2	€ 48.250,00	€ 42.265,00			
1611	84250148107	AGEA.ASR.2018.1168429	06/07/2018	GRNSFN90A30C525W	GUARINO STEFANO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 290.227,88	€ 253.082,68			
1612	84250150483	AGEA.ASR.2018.1170558	07/07/2018	05673970652	TENUTA TERRE VALDIANO S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	33	SALERNO
						4.1.2	€ 278.738,40	€ 244.877,60			
1613	94250149583	AGEA.ASR.2019.1121490	13/08/2019	SBTNNA85B46G793M	SABATINO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	33	SALERNO
						4.1.2	€ 456.029,35	€ 390.026,76			
1614	94250148940	AGEA.ASR.2019.1120432	12/08/2019	SPNRNJ84B07Z614B	SPANO' ROMAN JAVIER	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	33	SALERNO
						4.1.2	€ 1.044.502,18	€ 837.674,30			
1615	84250132820	AGEA.ASR.2018.1033511	28/06/2018	RSSLSN89S21D643P	RUSSO ALESSANDRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	32	AVELLINO
						4.1.2	€ 19.436,91	€ 17.129,96			
1616	84250150913	AGEA.ASR.2018.1170689	07/07/2018	GRNVCN95S09G309C	GRANATA VINCENZO PIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	32	CASERTA
						4.1.2	€ 55.936,35	€ 49.297,57			
1617	84250158296	AGEA.ASR.2018.1177820	09/07/2018	SMNRSL96P46G596U	SIMONE ORSOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	30	CASERTA
						4.1.2	€ 46.792,62	€ 41.239,06			
1618	84250136003	AGEA.ASR.2018.1079488	29/06/2018	CRLMHL87L64A509P	CARULLO MICHELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	30	AVELLINO
						4.1.2	€ 219.722,67	€ 135.755,80			
1619	84250147943	AGEA.ASR.2018.1168110	06/07/2018	CNSMRA80R04A509Q	CENSULLO MAURO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 67.439,87	€ 59.010,37			
1620	84250143876	AGEA.ASR.2018.1153698	05/07/2018	SNIVTR90L24L628X	SIANO VITTORIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	28	SALERNO
						4.1.2	€ 74.433,09	€ 54.064,55			
1621	84250154311	AGEA.ASR.2018.1172199	08/07/2018	SCRNTN86D26A717Q	SCORZELLI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	28	SALERNO
						4.1.2	€ 81.509,97	€ 73.358,97			
1622	84250145343	AGEA.ASR.2018.1160860	05/07/2018	MSTNTN92C06G596U	MASTROIANNI ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	28	CASERTA
						4.1.2	€ 120.831,77	€ 106.492,29			

1623	94250116491	AGEA.ASR.2019.820541	24/06/2019	DNDNGL96D27L628K	D'ANDREA ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	28	SALERNO
						4.1.2	€ 134.410,97	€ 117.827,44			
1624	84250157769	AGEA.ASR.2018.1176878	09/07/2018	05682540652	AZIENDA AGRICOLA "LE OPERAIE" DEI F.LLI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	28	SALERNO
						4.1.2	€ 184.746,00	€ 94.392,80			
1625	94250103903	AGEA.ASR.2019.555652	28/05/2019	MLTMHL99M26G793F	MILITO MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	28	SALERNO
						4.1.2	€ 235.308,28	€ 204.642,00			
1626	84250150863	AGEA.ASR.2018.1170666	07/07/2018	DGSMTT95E25F839M	D'AGOSTINO MATTEO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	27	CASERTA
						4.1.2	€ 41.423,48	€ 36.507,16			
1627	84250154543	AGEA.ASR.2018.1172265	08/07/2018	LMNNTN94D05A509Z	LIMONE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	26	AVELLINO
						4.1.2	€ 136.483,52	€ 115.411,44			
1628	84250137415	AGEA.ASR.2018.1125136	02/07/2018	DNGNLM91A19A091P	D'ANGIOLILLO ANSELMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	25	SALERNO
						4.1.2	€ 82.283,22	€ 45.873,35			
1629	84250119710	AGEA.ASR.2018.726422	14/06/2018	ZRRPTR77H15G039Y	ZARRILLI PIETRO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	57	20	AVELLINO
						4.1.2	€ 171.055,15	€ 149.011,33			
1630	84250133018	AGEA.ASR.2018.1011495	27/06/2018	PNNCML84H45F839Q	PENNACCHIO CARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	46	CASERTA
						4.1.2	€ 54.821,13	€ 47.714,82			
1631	84250155235	AGEA.ASR.2018.1173240	09/07/2018	CSCMRN94L51A783X	CASUCCIO MIRIANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 99.579,81	€ 86.510,64			
1632	84250158072	AGEA.ASR.2018.1177382	09/07/2018	PNGRFL78B16A783P	PINGUE RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 113.467,44	€ 93.177,06			
1633	84250142803	AGEA.ASR.2018.1149905	04/07/2018	DCCDGI86L01A783X	DE CICCO DIEGO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	46	BENEVENTO
						4.1.2	€ 852.252,24	€ 447.797,76			
1634	84250139908	AGEA.ASR.2018.1131805	02/07/2018	DDNDNI96E53H703K	DI DONATO DIONEA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	46	SALERNO
						4.1.2	€ 865.441,71	€ 705.958,64			
1635	84250139411	AGEA.ASR.2018.1131185	02/07/2018	DDNDLL93A47H703V	DI DONATO DALILA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	46	SALERNO
						4.1.2	€ 892.105,73	€ 735.197,49			
1636	84250141300	AGEA.ASR.2018.1142160	03/07/2018	SBRPLA88E03I234E	SBRIGLIA PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	44	CASERTA
						4.1.2	€ 106.977,53	€ 84.522,51			
1637	84250147828	AGEA.ASR.2018.1167701	06/07/2018	CRMTRS96A68F924T	CARMOSINO TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	44	NAPOLI
						4.1.2	€ 110.498,55	€ 84.965,34			
1638	94250157750	AGEA.ASR.2019.1149918	06/09/2019	SCNNNA82D54F839B	SECONDULFO ANNA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	44	SALERNO
						4.1.2	€ 871.978,96	€ 724.467,13			
1639	84250149188	AGEA.ASR.2018.1169823	06/07/2018	TMMMRA83S48A091B	TOMMASINI MARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.300.988,92	€ 1.141.259,18			
1640	84250144387	AGEA.ASR.2018.1156383	05/07/2018	CMUVNC90A68C129S	CUOMO VERONICA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.706.977,98	€ 1.487.226,50			
1641	84250041245	AGEA.ASR.2018.271739	27/03/2018	05689330651	SOCIETA' AGRICOLA VIVAISTICA SALZANO G	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 61.515,92	€ 53.376,64			
1642	84250143249	AGEA.ASR.2018.1151308	04/07/2018	05723960653	I GRANI ANTICHI SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 104.862,67	€ 91.807,59			
1643	84250148420	AGEA.ASR.2018.1169548	06/07/2018	RCCNHL96E05D390V	RICCIARDI NICHOLAS	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 128.549,43	€ 112.734,72			
1644	84250149048	AGEA.ASR.2018.1169733	06/07/2018	05704920650	FORTUNATO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 254.140,07	€ 222.481,47			
1645	84250134651	AGEA.ASR.2018.1049309	28/06/2018	DDMGMR95R21D390V	DI DOMENICO GIANMARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 294.623,92	€ 212.577,73			
1646	84250148040	AGEA.ASR.2018.1168255	06/07/2018	MRTLDI97B48A717F	MARTUCCIELLO LIDIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 314.303,12	€ 273.705,39			
1647	84250151564	AGEA.ASR.2018.1173501	09/07/2018	05601130650	SOCIETA' AGRICOLA IL CASALE DEL PRINCIPE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 541.506,40	€ 366.732,68			
1648	84250148016	AGEA.ASR.2018.1168126	06/07/2018	LNTMDD98H26A717V	LENTISCO EMIDDIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 609.016,58	€ 530.562,56			
1649	84250158528	AGEA.ASR.2018.1177768	09/07/2018	SBLGPP98S11I438S	SIBILIO GIUSEPPE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	41	SALERNO
						4.1.2	€ 744.431,16	€ 605.777,24			
1650	84250158213	AGEA.ASR.2018.1177444	09/07/2018	SCHFNC99P29B963T	SCHIAVONE FRANCESCO PIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	37	CASERTA
						4.1.2	€ 1.808.850,35	€ 944.955,53			
1651	84250147471	AGEA.ASR.2018.1166450	06/07/2018	RCCMMR86P30E791U	RICCI MARIO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 109.209,22	€ 95.648,30			

1652	84250123936	AGEA.ASR.2018.876004	21/06/2018	BLPDVD78T04F912G	BELPEDIO DAVIDE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	36	SALERNO
						4.1.2	€ 123.847,91	€ 106.160,91			
1653	84250136649	AGEA.ASR.2018.1096495	30/06/2018	FLZGNN98L69A783W	FALZARANO GIOVANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 78.240,86	€ 68.454,88			
1654	84250131301	AGEA.ASR.2018.967830	26/06/2018	MRRGLM87S11G492D	MIRRA GIROLAMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	28	SALERNO
						4.1.2	€ 184.365,98	€ 164.566,51			
1655	84250158635	AGEA.ASR.2018.1178137	09/07/2018	CMPNDR97M19A091F	CAMPANILE ANDREA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	SALERNO
						4.1.2	€ 46.680,50	€ 41.140,25			
1656	84250139486	AGEA.ASR.2018.1131630	02/07/2018	MRRPLA84H04A509P	MARRANDINO PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 47.138,23	€ 41.464,41			
1657	84250150400	AGEA.ASR.2018.1170547	07/07/2018	PRNVCN77T70L628Q	PARENTE VINCENZINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	SALERNO
						4.1.2	€ 51.538,99	€ 45.519,51			
1658	84250136573	AGEA.ASR.2018.1097269	30/06/2018	GNVGNN96R30A717V	GENOVESE GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	SALERNO
						4.1.2	€ 61.983,95	€ 54.573,98			
1659	84250132739	AGEA.ASR.2018.1008163	27/06/2018	CTLLRI90L10A783K	CATALANO ILARIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	BENEVENTO
						4.1.2	€ 98.156,29	€ 74.915,00			
1660	84250118928	AGEA.ASR.2018.693772	12/06/2018	MLENNL96R59A783T	MEOLI ANTONELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	BENEVENTO
						4.1.2	€ 143.566,13	€ 126.495,46			
1661	84250141839	AGEA.ASR.2018.1147856	04/07/2018	SCRDTL89E45A091K	SCORZIELLO DONATELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	SALERNO
						4.1.2	€ 432.804,95	€ 373.708,10			
1662	84250137167	AGEA.ASR.2018.1105500	30/06/2018	RSSSVT82R08A091N	RUSSO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	27	SALERNO
						4.1.2	€ 478.813,91	€ 401.588,52			
1663	84250050261	AGEA.ASR.2018.314400	10/04/2018	DLPGRL96T21A091V	DEL PRETE GABRIELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	23	SALERNO
						4.1.2	€ 70.167,35	€ 61.611,93			
1664	84250056276	AGEA.ASR.2018.326411	16/04/2018	PRNLNZ92L12B715F	PERONE ALEX NAZARENO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	56	22	CASERTA
						4.1.2	€ 48.264,91	€ 41.789,42			
1665	84250136961	AGEA.ASR.2018.1150758	04/07/2018	SMPMHL93D05B963Q	SEMPREBUONO MICHELE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	56	22	CASERTA
						4.1.2	€ 130.416,92	€ 85.044,66			
1666	84250141961	AGEA.ASR.2018.1144529	04/07/2018	PGNMRA79E44B715Z	PAGANO MARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	55	55	CASERTA
						4.1.2	€ 317.800,00	€ 211.195,20			
1667	84250146119	AGEA.ASR.2018.1161358	05/07/2018	PLMVCN86M25H703E	PALUMBO VINCENZO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	55	47	SALERNO
						4.1.2	€ 677.772,39	€ 575.433,81			
1668	84250149436	AGEA.ASR.2018.1169947	06/07/2018	FRTSRA84H41A717T	FORTUNATO SARA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	55	46	SALERNO
						4.1.2	€ 889.418,07	€ 673.372,68			
1669	84250140674	AGEA.ASR.2018.1142059	03/07/2018	PLMGSC92M60A717F	PALMENTIERI GESSICA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	55	45	SALERNO
						4.1.2	€ 78.569,10	€ 68.914,23			
1670	84250159450	AGEA.ASR.2018.1180027	09/07/2018	05626260656	L'OASI NELLA VALLE SOCIETA' AGRICOLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	55	43	SALERNO
						4.1.2	€ 841.977,08	€ 545.768,72			
1671	94250113571	AGEA.ASR.2019.790616	23/06/2019	CHCGNN97T25A717S	CHIACCHIARO GIOVANNI BATTISTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.661.081,37	€ 1.455.453,38			
1672	84250145426	AGEA.ASR.2018.1160965	05/07/2018	05477420656	BIOAGRICOLA LUCANA S.R.L.S. SOCIETA'	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	41	SALERNO
						4.1.2	€ 2.268.695,75	€ 1.499.806,85			
1673	94250105932	AGEA.ASR.2019.574521	31/05/2019	TRNSRN89M69A091R	TAURONE SABRINA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	55	40	SALERNO
						4.1.2	€ 64.320,12	€ 56.086,32			
1674	84250132861	AGEA.ASR.2018.1009769	27/06/2018	MLLMRZ89M24A717O	MELELLA MAURIZIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	55	40	SALERNO
						4.1.2	€ 71.550,06	€ 62.518,18			
1675	84250018268	AGEA.ASR.2018.100785	16/02/2018	DLRLVR78A43A509F	DEL REGNO ELVIRA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	40	AVELLINO
						4.1.2	€ 97.995,56	€ 71.122,42			
1676	84250156241	AGEA.ASR.2018.1176821	09/07/2018	VNKRYN84H51Z138P	IVANKIV IRYNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	40	CASERTA
						4.1.2	€ 145.574,78	€ 127.321,23			
1677	84250159252	AGEA.ASR.2018.1179650	09/07/2018	CRDMRA85D08A783B	CARDILLO MAURO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	38	AVELLINO
						4.1.2	€ 40.071,81	€ 24.394,06			
1678	84250126202	AGEA.ASR.2018.908739	22/06/2018	DLCSVT88S20Z404Z	DE LUCIA SALVATORE JR GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 122.650,15	€ 107.224,31			
1679	84250146366	AGEA.ASR.2018.1166128	06/07/2018	RSSNGL91E08G596O	RUSSO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	34	CASERTA
						4.1.2	€ 59.042,68	€ 51.755,23			
1680	84250159625	AGEA.ASR.2018.1180350	09/07/2018	DSNRFL93M16C525S	DI SANTO RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	32	BENEVENTO
						4.1.2	€ 193.510,11	€ 104.697,11			

1681	84250137035	AGEA.ASR.2018.1103913	30/06/2018	ZLLNNA77S59H703I	ZULLO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	30	SALERNO
						4.1.2	€ 65.559,55	€ 45.019,21			
1682	84250155862	AGEA.ASR.2018.1172851	09/07/2018	DRBCMN83M62A783K	DI RUBBO CARMEN	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	30	AVELLINO
						4.1.2	€ 155.159,91	€ 115.574,37			
1683	84250123894	AGEA.ASR.2018.922202	23/06/2018	CPLMLS81E49B715O	CIPOLLA MARILISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	27	CASERTA
						4.1.2	€ 70.337,49	€ 61.990,08			
1684	84250145293	AGEA.ASR.2018.1170125	06/07/2018	CHLMME96P48B715F	CHILLEMI EMMA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	26	CASERTA
						4.1.2	€ 27.915,37	€ 24.523,83			
1685	84250138421	AGEA.ASR.2018.1124689	02/07/2018	MLEGRD79L04A783W	MEOLI GERARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	26	BENEVENTO
						4.1.2	€ 122.323,99	€ 106.761,28			
1686	84250153602	AGEA.ASR.2018.1171953	08/07/2018	FSTMRA88A63F762J	FISTILLO MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	25	AVELLINO
						4.1.2	€ 75.269,41	€ 66.336,10			
1687	84250128752	AGEA.ASR.2018.955711	25/06/2018	LPRPRN93C18A509Q	LEPORE PIETRANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	55	21	AVELLINO
						4.1.2	€ 87.092,74	€ 76.755,47			
1688	84250130949	AGEA.ASR.2018.960610	26/06/2018	ZCCFNC98H24A717T	ZOCCOLI FRANCESCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	50	SALERNO
						4.1.2	€ 778.582,08	€ 637.815,73			
1689	84250145061	AGEA.ASR.2018.1159616	05/07/2018	FRNNTN94S24E791M	FARINA ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	44	CASERTA
						4.1.2	€ 104.939,14	€ 91.104,48			
1690	84250149832	AGEA.ASR.2018.1171038	07/07/2018	LVODMN99M13H703B	OLIVA DAMIANO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	44	SALERNO
						4.1.2	€ 118.913,93	€ 104.803,91			
1691	84250131178	AGEA.ASR.2018.962105	26/06/2018	05672600656	IL GIRASOLE DI NARDO FRANCESCA E LUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	44	SALERNO
						4.1.2	€ 291.483,58	€ 193.968,88			
1692	84250137027	AGEA.ASR.2018.1122608	02/07/2018	PLLPQL96P07A717C	PALLADINO PASQUALE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	44	SALERNO
						4.1.2	€ 716.213,63	€ 623.992,27			
1693	84250135823	AGEA.ASR.2018.1076847	29/06/2018	05697180650	GAUDO SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE DI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	44	SALERNO
						4.1.2	€ 892.875,74	€ 786.955,64			
1694	84250149493	AGEA.ASR.2018.1170004	06/07/2018	FRTMRC90A08F839Z	FORTUNATO MARCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	44	SALERNO
						4.1.2	€ 911.428,87	€ 717.441,09			
1695	84250147703	AGEA.ASR.2018.1167440	06/07/2018	PNZFNC82P25A717K	PUNZI FRANCESCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.887.167,53	€ 1.500.000,00			
1696	94250105916	AGEA.ASR.2019.574284	31/05/2019	TFRGPP96C26A717F	TAFURI GIUSEPPE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	39	SALERNO
						4.1.2	€ 49.085,26	€ 41.808,98			
1697	84250148115	AGEA.ASR.2018.1168518	06/07/2018	FRRVLR99B13F912U	FERRARA VALERIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	39	SALERNO
						4.1.2	€ 49.972,00	€ 43.574,80			
1698	84250139585	AGEA.ASR.2018.1131693	02/07/2018	LBNGPP98M31A717E	ALBANESE GIUSEPPE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	39	SALERNO
						4.1.2	€ 59.330,34	€ 51.989,49			
1699	84250148487	AGEA.ASR.2018.1169232	06/07/2018	DMTMRA97P52A717Z	DI MATTEO MARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	39	SALERNO
						4.1.2	€ 73.651,62	€ 64.603,44			
1700	84250136110	AGEA.ASR.2018.1080693	29/06/2018	GRRSVT93R22A783C	GUERRERA SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	39	BENEVENTO
						4.1.2	€ 113.513,37	€ 99.669,35			
1701	84250133703	AGEA.ASR.2018.1034138	28/06/2018	RNLMRA94R53A512F	RINALDI MARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	38	CASERTA
						4.1.2	€ 49.345,10	€ 44.410,59			
1702	94250135277	AGEA.ASR.2019.1038980	19/07/2019	LTZMNL96D66B963X	LETIZIA MANUELA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	54	36	CASERTA
						4.1.2	€ 123.888,68	€ 109.299,82			
1703	84250157447	AGEA.ASR.2018.1176359	09/07/2018	SCRMRA83D54A783N	SCARINZI MARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 207.881,30	€ 111.084,24			
1704	84250139759	AGEA.ASR.2018.1131788	02/07/2018	04250080613	SOCIETA' AGRICOLA SAN MICHELE SRL	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	32	CASERTA
						4.1.2	€ 54.598,30	€ 48.138,47			
1705	84250133505	AGEA.ASR.2018.1044574	28/06/2018	02963350646	IFRATI SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	30	AVELLINO
						4.1.2	€ 67.363,37	€ 59.368,39			
1706	84250142324	AGEA.ASR.2018.1147961	04/07/2018	MTTMRC82D09A509A	MAIETTA MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 89.105,25	€ 70.252,45			
1707	84250139452	AGEA.ASR.2018.1131175	02/07/2018	PTRSNT83M54A783R	PIETRORENZO ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 46.854,63	€ 38.448,77			
1708	84250151366	AGEA.ASR.2018.1170953	07/07/2018	DDMNLT91S53I422E	D'ADAMO NICOLETTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	25	SALERNO
						4.1.2	€ 58.853,30	€ 52.087,17			
1709	94250118794	AGEA.ASR.2019.1017316	10/07/2019	MTAGPP82L49E409Q	AMATO GIUSEPPINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	25	SALERNO
						4.1.2	€ 64.344,25	€ 56.684,22			

1710	84250151572	AGEA.ASR.2018.1171061	07/07/2018	MNFRSL95T69A509D	MANFREDI ORSOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	25	AVELLINO
						4.1.2	€ 67.866,97	€ 59.812,22			
1711	84250131509	AGEA.ASR.2018.1125547	02/07/2018	LFNNNA81R45C129C	ELEFANTE ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	25	NAPOLI
						4.1.2	€ 77.798,46	€ 68.565,00			
1712	84250157421	AGEA.ASR.2018.1176316	09/07/2018	01712370624	SOCIETA' AGRICOLA MASSERIA PARISI S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 83.812,06	€ 74.494,87			
1713	84250141722	AGEA.ASR.2018.1143795	04/07/2018	GLLNNP97H13D643E	GALLO ANTONIO PIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	24	BENEVENTO
						4.1.2	€ 253.324,49	€ 216.456,21			
1714	84250135500	AGEA.ASR.2018.1069788	29/06/2018	LNISBT89D21A509O	IULIANO SABATO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	54	21	AVELLINO
						4.1.2	€ 84.179,69	€ 68.070,87			
1715	84250136656	AGEA.ASR.2018.1096461	30/06/2018	VLZMMM82S49F912U	VOLZONE MARIA IMMACOLATA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	43	SALERNO
						4.1.2	€ 429.319,58	€ 374.467,62			
1716	84250116070	AGEA.ASR.2018.626156	04/06/2018	BRGRFL93B27F839I	BRIGNOLA RAFFAELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	43	BENEVENTO
						4.1.2	€ 780.600,27	€ 600.452,62			
1717	94250110106	AGEA.ASR.2019.635609	13/06/2019	05699460654	SOCIETA' AGRICOLA ORTO BIO DI FESTOSI G.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	43	SALERNO
						4.1.2	€ 939.095,68	€ 833.085,14			
1718	84250147091	AGEA.ASR.2018.1164688	06/07/2018	RLTGCR97R27A091W	ORLOTTI GIANCARLO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	43	SALERNO
						4.1.2	€ 1.608.832,76	€ 1.431.420,18			
1719	84250143868	AGEA.ASR.2018.1153855	05/07/2018	RPAGNN81A56G813H	ARPAIA GIOVANNA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	43	SALERNO
						4.1.2	€ 1.694.237,37	€ 1.487.954,33			
1720	84250142175	AGEA.ASR.2018.1146384	04/07/2018	01698700620	AZIENDA AGRICOLA CASCINA DEL TABURNO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 853.919,81	€ 699.198,06			
1721	84250148180	AGEA.ASR.2018.1168786	06/07/2018	ZRRNMR81R54F912O	ZARRELLA ANNAMARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.628.993,69	€ 1.430.269,12			
1722	84250147281	AGEA.ASR.2018.1167435	06/07/2018	VLLCCT92T47E791J	AVELLA CONCETTA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	38	CASERTA
						4.1.2	€ 55.944,36	€ 48.757,92			
1723	84250142233	AGEA.ASR.2018.1146533	04/07/2018	SPSGLC92M02Z133C	ESPOSITO GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 69.087,73	€ 60.336,12			
1724	84250150996	AGEA.ASR.2018.1170744	07/07/2018	BSCRZO93M11A783W	BOSCO ORAZIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 72.081,50	€ 62.760,38			
1725	84250135427	AGEA.ASR.2018.1069059	29/06/2018	PLLGNN86S02I234U	PAOLELLA GIOVANNI CARMINE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	38	CASERTA
						4.1.2	€ 85.833,22	€ 75.828,85			
1726	84250137654	AGEA.ASR.2018.1121474	01/07/2018	FRRGNN97E17A783I	FERRUCCI GIOVANNI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	38	BENEVENTO
						4.1.2	€ 160.082,81	€ 140.049,14			
1727	84250154055	AGEA.ASR.2018.1172069	08/07/2018	SCIGPP86B04H703S	SICA GIUSEPPE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	38	SALERNO
						4.1.2	€ 356.476,87	€ 308.267,80			
1728	84250150509	AGEA.ASR.2018.1170584	07/07/2018	CLNGLC79R12F839G	COLONNA GIANLUCA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	38	NAPOLI
						4.1.2	€ 886.818,91	€ 776.599,87			
1729	84250140765	AGEA.ASR.2018.1138797	03/07/2018	DBRMRK99A61B963O	DI BERNARDO MARIKA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	36	CASERTA
						4.1.2	€ 44.903,53	€ 38.974,18			
1730	84250129032	AGEA.ASR.2018.958389	25/06/2018	PNLMCR99L46A783J	PANELLA MARIACARMELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 52.779,76	€ 46.135,63			
1731	84250134149	AGEA.ASR.2018.1040459	28/06/2018	CRVLGU85P29I234X	CORVINO LUIGI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	36	CASERTA
						4.1.2	€ 58.856,25	€ 50.430,13			
1732	84250053687	AGEA.ASR.2018.323411	14/04/2018	NPLFNC88H07F799X	NAPOLANO FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	36	CASERTA
						4.1.2	€ 60.254,40	€ 53.103,15			
1733	84250128414	AGEA.ASR.2018.954979	25/06/2018	MLCPLG84B20F912N	MELCHIORRE PELLEGRINO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	36	SALERNO
						4.1.2	€ 153.363,62	€ 124.047,57			
1734	84250133075	AGEA.ASR.2018.1012512	27/06/2018	TRAGRG96C44H703Y	AUTUORI GIORGIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	36	SALERNO
						4.1.2	€ 160.264,10	€ 136.923,70			
1735	84250156514	AGEA.ASR.2018.1175541	09/07/2018	RSCVNT88B54F839Y	RUSCIANO VALENTINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	36	CASERTA
						4.1.2	€ 378.982,65	€ 330.404,38			
1736	84250159583	AGEA.ASR.2018.1180267	09/07/2018	CRBNCL98B15A783W	CORBO NICOLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 1.046.702,80	€ 587.381,21			
1737	84250146689	AGEA.ASR.2018.1163338	06/07/2018	TRASLV83T65A717J	AUTUORI SILVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	33	SALERNO
						4.1.2	€ 350.828,61	€ 193.344,74			
1738	84250156381	AGEA.ASR.2018.1174576	09/07/2018	RBEFNC94D13H931M	ERBA FRANCESCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	53	33	SALERNO
						4.1.2	€ 678.163,74	€ 581.766,13			

1739	84250141847	AGEA.ASR.2018.1142546	04/07/2018	MRRDNS83P42G580Q	MORREALE DENISE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	28	BENEVENTO
						4.1.2	€ 120.359,79	€ 105.451,25			
1740	84250157579	AGEA.ASR.2018.1176573	09/07/2018	CRSLGU81P03A509O	CRESTA LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 100.956,84	€ 88.974,86			
1741	84250142860	AGEA.ASR.2018.1150444	04/07/2018	FRRSLV98S49L628M	FIERRO SILVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	24	SALERNO
						4.1.2	€ 189.081,28	€ 165.421,89			
1742	84250143439	AGEA.ASR.2018.1151378	04/07/2018	NNCLSS98M20B963I	IANNICOLA ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	23	BENEVENTO
						4.1.2	€ 75.665,28	€ 62.786,45			
1743	84250111683	AGEA.ASR.2018.597832	29/05/2018	MLNLRN84A64A783W	MOLINARO LORENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	22	AVELLINO
						4.1.2	€ 82.914,38	€ 73.043,63			
1744	84250149907	AGEA.ASR.2018.1174163	09/07/2018	DLLFNC95D18A091I	DELLA TORRE FRANCESCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	53	21	SALERNO
						4.1.2	€ 50.245,75	€ 44.621,18			
1745	84250143835	AGEA.ASR.2018.1153615	05/07/2018	CLNFRC95P28A944F	COLANGELO FEDERICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	42	SALERNO
						4.1.2	€ 171.371,93	€ 148.137,85			
1746	94250154054	AGEA.ASR.2019.1137580	29/08/2019	05717540651	SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA RIVIERA DEL	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	52	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.510.426,16	€ 898.206,91			
1747	84250149246	AGEA.ASR.2018.1169843	06/07/2018	FRSLSS96A30A489X	FRUSCIANTE ALESSIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 226.043,96	€ 185.431,40			
1748	84250126012	AGEA.ASR.2018.907394	22/06/2018	DGCCMN95L25A509A	DI GIACOMO CARMINE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	52	37	AVELLINO
						4.1.2	€ 241.307,52	€ 164.873,22			
1749	84250148099	AGEA.ASR.2018.1168493	06/07/2018	CGGGNE00B69A783M	CAGGIANO EUGENIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	33	AVELLINO
						4.1.2	€ 85.953,71	€ 75.221,02			
1750	84250139924	AGEA.ASR.2018.1131832	02/07/2018	SCHMHL86A17F839H	SCHIATTARELLA MICHELANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	32	BENEVENTO
						4.1.2	€ 27.800,87	€ 21.639,58			
1751	94250108316	AGEA.ASR.2019.606204	07/06/2019	MSCGPP97L10E919Q	MOSCARELLA GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	28	SALERNO
						4.1.2	€ 398.816,62	€ 347.285,15			
1752	84250138827	AGEA.ASR.2018.1127944	02/07/2018	RCPMHL82P13F839D	ARCOPINTO MICHELE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	52	27	CASERTA
						4.1.2	€ 45.214,74	€ 39.774,47			
1753	84250131806	AGEA.ASR.2018.1040946	28/06/2018	MGNCCL81E51G596J	MAGNANTE CECILIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	25	CASERTA
						4.1.2	€ 30.292,13	€ 26.696,93			
1754	84250154386	AGEA.ASR.2018.1174304	09/07/2018	SCRFNC97B60D390A	SCAIRATO FRANCESCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	52	23	SALERNO
						4.1.2	€ 52.640,26	€ 46.393,64			
1755	84250158445	AGEA.ASR.2018.1177715	09/07/2018	DLLSVR86L21F839Q	DELLA CORTE SAVERIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	51	CASERTA
						4.1.2	€ 51.824,09	€ 35.792,69			
1756	84250154428	AGEA.ASR.2018.1172229	08/07/2018	BNCRRT83M03B715L	BENCIVENGA ROBERTO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	41	CASERTA
						4.1.2	€ 69.373,00	€ 61.055,70			
1757	84250149022	AGEA.ASR.2018.1169773	06/07/2018	RIOLGU83M03A783W	IORIO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 128.093,40	€ 115.284,06			
1758	84250133182	AGEA.ASR.2018.1023496	28/06/2018	DLRNTA78L48Z133K	DEL REGNO ANITA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	41	SALERNO
						4.1.2	€ 496.957,03	€ 390.668,96			
1759	84250148768	AGEA.ASR.2018.1169597	06/07/2018	NPLFNC91S12G813J	NAPOLITANO FRANCESCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	41	SALERNO
						4.1.2	€ 964.332,53	€ 840.838,17			
1760	84250149345	AGEA.ASR.2018.1169881	06/07/2018	GRDGFR78L30D390Y	GIORDANO GIANFRANCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.203.449,57	€ 998.943,66			
1761	84250144064	AGEA.ASR.2018.1154735	05/07/2018	MRNLND93B58A091R	MARINO IOLANDA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.274.266,74	€ 1.118.906,42			
1762	84250146952	AGEA.ASR.2018.1164509	06/07/2018	FSCPLA87D30A717X	FUSCO PAOLO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.822.042,90	€ 1.500.000,00			
1763	84250147331	AGEA.ASR.2018.1166019	06/07/2018	NNLFNC87C49A783W	IANNELLI FRANCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 330.824,66	€ 286.111,55			
1764	84250147158	AGEA.ASR.2018.1164891	06/07/2018	01704830627	AZIENDA AGRICOLA DI NUZZO SOCIETA' A	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 49.825,06	€ 43.911,61			
1765	84250149006	AGEA.ASR.2018.1169736	06/07/2018	CSTFLC93D23F839G	CASTELLONE FELICE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	36	NAPOLI
						4.1.2	€ 61.601,76	€ 53.668,78			
1766	84250156118	AGEA.ASR.2018.1173686	09/07/2018	DLLDBR93D49A509C	DELLO RUSSO DEBORA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 67.521,54	€ 58.545,39			
1767	84250157942	AGEA.ASR.2018.1177192	09/07/2018	DMRDVD80M08C627F	DE MARCO DAVIDE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	36	SALERNO
						4.1.2	€ 100.395,69	€ 84.952,24			

1768	84250146432	AGEA.ASR.2018.1161487	05/07/2018	BLSLNZ84E03A509W	BLASI LORENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 101.184,20	€ 79.432,45			
1769	84250132978	AGEA.ASR.2018.1011592	27/06/2018	PRRLSE77L52A783V	PERRIELLO ELISA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 116.974,77	€ 100.389,79			
1770	84250146705	AGEA.ASR.2018.1163775	06/07/2018	DFLDRA85M31I438H	DE FILIPPO DARIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	36	SALERNO
						4.1.2	€ 134.069,90	€ 94.048,33			
1771	84250156217	AGEA.ASR.2018.1174009	09/07/2018	MTTDLA83L58A783K	MOTTOLA ADELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	36	AVELLINO
						4.1.2	€ 167.458,31	€ 130.697,12			
1772	84250022781	AGEA.ASR.2018.196631	28/02/2018	DRSMRC91A27G916N	DI RAUSO MARCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	36	CASERTA
						4.1.2	€ 266.772,91	€ 134.895,86			
1773	84250094962	AGEA.ASR.2018.404523	02/05/2018	VRRLGU89A16A509E	VARRIALE LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 45.091,30	€ 39.422,55			
1774	84250137050	AGEA.ASR.2018.1124106	02/07/2018	FLLNTN84P29A783T	FALLUTO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	31	BENEVENTO
						4.1.2	€ 54.393,91	€ 47.938,20			
1775	84250137019	AGEA.ASR.2018.1105016	30/06/2018	MNTNTN92M05C525N	AMANTEO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	31	BENEVENTO
						4.1.2	€ 154.433,32	€ 135.010,88			
1776	84250146242	AGEA.ASR.2018.1166066	06/07/2018	GRSNGL83B50I234G	GRASSO ANGELA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	30	CASERTA
						4.1.2	€ 105.400,00	€ 92.620,00			
1777	84250146291	AGEA.ASR.2018.1166730	06/07/2018	MNNSMC91L26I234B	MUNNO SIMMACO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	24	CASERTA
						4.1.2	€ 137.519,94	€ 119.807,95			
1778	84250158809	AGEA.ASR.2018.1178789	09/07/2018	05577020653	CAPUTAQUIS SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	51	23	SALERNO
						4.1.2	€ 53.634,73	€ 47.269,12			
1779	84250152505	AGEA.ASR.2018.1171458	08/07/2018	BNFVTR96T57A091V	BONFRISCO VITTORIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	22	SALERNO
						4.1.2	€ 40.787,32	€ 34.480,31			
1780	94250150789	AGEA.ASR.2019.1125475	20/08/2019	RMNMHL96E15I422Y	ROMANELLI MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	51	22	SALERNO
						4.1.2	€ 308.203,67	€ 270.549,44			
1781	94250109827	AGEA.ASR.2019.631934	12/06/2019	05685690652	SOCIETA' AGRICOLA LA NUOVA TORRE S.S.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	50	46	SALERNO
						4.1.2	€ 1.669.700,93	€ 1.326.139,47			
1782	84250155524	AGEA.ASR.2018.1175934	09/07/2018	FLLSNT83P60A783T	FALLARINO ASSUNTA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 51.077,94	€ 44.059,63			
1783	84250140617	AGEA.ASR.2018.1136828	03/07/2018	CNCFPP89M26B963O	CENICCOLA FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	40	BENEVENTO
						4.1.2	€ 54.324,40	€ 47.331,97			
1784	84250157538	AGEA.ASR.2018.1179510	09/07/2018	RCPNTN94E06F839U	ARCOPINTO ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	50	40	CASERTA
						4.1.2	€ 69.350,00	€ 51.615,00			
1785	84250136185	AGEA.ASR.2018.1082232	29/06/2018	DNGSTN96H01I805I	DE ANGELIS SANTINO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	50	40	NAPOLI
						4.1.2	€ 89.095,56	€ 77.954,66			
1786	84250157603	AGEA.ASR.2018.1176651	09/07/2018	SCHCTN92M08F839M	SCHIAVONE COSTANTINO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	50	37	CASERTA
						4.1.2	€ 34.730,00	€ 31.237,00			
1787	94250110114	AGEA.ASR.2019.635927	13/06/2019	CPUFNC99R10G793M	CUPO FRANCESCOPAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	36	SALERNO
						4.1.2	€ 1.501.319,64	€ 1.218.286,42			
1788	84250120734	AGEA.ASR.2018.1146240	04/07/2018	CLNMCH96H41A783K	COLANTUONI MARIACHIARA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 71.312,88	€ 61.590,94			
1789	94250150813	AGEA.ASR.2019.1125547	20/08/2019	CSTNNL86E46A091O	COSTANTINO ANTONELLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	50	35	SALERNO
						4.1.2	€ 111.643,51	€ 96.982,48			
1790	84250156449	AGEA.ASR.2018.1177055	09/07/2018	GRCMHL84M56A399T	GRIECI MICHELINA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	35	AVELLINO
						4.1.2	€ 254.320,40	€ 218.907,91			
1791	84250146200	AGEA.ASR.2018.1166139	06/07/2018	SRRGLC88M10M289M	SORRENTINO GIANLUCA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	50	33	CASERTA
						4.1.2	€ 77.335,85	€ 67.882,26			
1792	84250137613	AGEA.ASR.2018.1121466	01/07/2018	01705940623	FATTORIA CIABRELLI SOCIETA' SEMPLICE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	31	BENEVENTO
						4.1.2	€ 188.625,82	€ 141.376,99			
1793	84250154667	AGEA.ASR.2018.1172303	08/07/2018	BNCPLA96P24F839W	BIANCO PAOLO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	25	BENEVENTO
						4.1.2	€ 34.281,92	€ 30.213,19			
1794	84250159468	AGEA.ASR.2018.1180232	09/07/2018	RTNNGL93C21D708A	ROTONDO ANGELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	25	CASERTA
						4.1.2	€ 91.272,87	€ 82.145,58			
1795	84250155854	AGEA.ASR.2018.1172724	09/07/2018	02943090643	SOCIETA' AGRICOLA BAFFONE S.R.L.	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	23	AVELLINO
						4.1.2	€ 159.515,78	€ 115.557,14			
1796	84250140443	AGEA.ASR.2018.1135120	03/07/2018	GRMNZE86L28G793X	GERMINO ENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	50	21	SALERNO
						4.1.2	€ 105.508,72	€ 92.986,48			

1797	84250130691	AGEA.ASR.2018.961824	26/06/2018	DNRNTN94S27F839Q	DI NARDO ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	49	39	NAPOLI
						4.1.2	€ 68.760,00	€ 60.324,00			
1798	84250152570	AGEA.ASR.2018.1171506	08/07/2018	RMNLGU84D29F839F	RAIMONDO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	49	39	CASERTA
						4.1.2	€ 73.774,41	€ 65.002,67			
1799	84250132317	AGEA.ASR.2018.996534	27/06/2018	RCCSRA83T62L083L	RICCA SARA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	49	34	CASERTA
						4.1.2	€ 65.040,82	€ 56.825,77			
1800	84250145145	AGEA.ASR.2018.1159908	05/07/2018	BRNGPP78B03A783V	BRUNO GIUSEPPE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	49	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 72.885,34	€ 63.732,81			
1801	84250131418	AGEA.ASR.2018.1067122	29/06/2018	CSCNTN98C05A509T	CASCETTA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	49	34	AVELLINO
						4.1.2	€ 80.043,63	€ 69.935,27			
1802	84250156753	AGEA.ASR.2018.1174887	09/07/2018	CVLSVN79C70L086P	IACOVELLA SILVANA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	49	34	BENEVENTO
						4.1.2	€ 80.265,93	€ 66.018,20			
1803	84250146341	AGEA.ASR.2018.1166225	06/07/2018	SCHNTN89E19A024M	SCHIAVONE ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	49	34	CASERTA
						4.1.2	€ 83.438,50	€ 75.094,65			
1804	84250146309	AGEA.ASR.2018.1166327	06/07/2018	PPLGNN90B60I234K	PAPALE GIOVANNA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	49	34	CASERTA
						4.1.2	€ 195.814,69	€ 170.353,22			
1805	84250158221	AGEA.ASR.2018.1177566	09/07/2018	NNTNRN90L23B963U	IANNOTTA ANDREA ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	49	29	CASERTA
						4.1.2	€ 58.944,14	€ 51.948,38			
1806	94250155671	AGEA.ASR.2019.1146836	05/09/2019	CNLLCU77P53D390N	CINELLI LUCIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	49	20	SALERNO
						4.1.2	€ 54.894,32	€ 48.379,21			
1807	84250146028	AGEA.ASR.2018.1162798	06/07/2018	ZZISVT88L04F799Y	IZZO SALVATORE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	48	48	CASERTA
						4.1.2	€ 93.562,68	€ 82.206,41			
1808	84250136367	AGEA.ASR.2018.1124182	02/07/2018	DVVMRC88A12H703V	DE VIVO MARCO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	48	SALERNO
						4.1.2	€ 112.022,19	€ 92.239,10			
1809	84250141771	AGEA.ASR.2018.1142384	03/07/2018	BRGLSS92R60A509P	BERGAMASCO ALESSIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	39	AVELLINO
						4.1.2	€ 332.153,09	€ 186.430,71			
1810	84250149998	AGEA.ASR.2018.1170376	07/07/2018	BTTNTN94M22F839P	BATTILOMO ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	48	38	CASERTA
						4.1.2	€ 78.259,24	€ 68.514,36			
1811	84250147612	AGEA.ASR.2018.1167107	06/07/2018	CSSSVT84P19G596R	CASSELLA SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	38	CASERTA
						4.1.2	€ 506.873,13	€ 441.714,31			
1812	84250151788	AGEA.ASR.2018.1171176	07/07/2018	DCPNTN93C18B963G	DI CAPRIO ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	48	38	CASERTA
						4.1.2	€ 692.724,87	€ 351.598,15			
1813	84250149410	AGEA.ASR.2018.1169918	06/07/2018	RTNNCL90C07B963Y	ROTONDO NICOLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	48	38	CASERTA
						4.1.2	€ 813.936,38	€ 419.076,02			
1814	84250139635	AGEA.ASR.2018.1131714	02/07/2018	CFRGLC94D14A717D	CAFARO GIANLUCA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	48	38	SALERNO
						4.1.2	€ 833.344,42	€ 720.481,05			
1815	84250137191	AGEA.ASR.2018.1106514	30/06/2018	MNCRLB84B58A783H	MANCINO ROSALBA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 70.979,04	€ 61.200,12			
1816	84250153610	AGEA.ASR.2018.1171968	08/07/2018	01716180623	AZIENDA AGRICOLA FRANCESCO SOCIETA'	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	36	BENEVENTO
						4.1.2	€ 545.125,83	€ 475.647,44			
1817	84250102906	AGEA.ASR.2018.424363	10/05/2018	DRBFPP86D08A783A	DI RUBBO FILIPPO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	33	BENEVENTO
						4.1.2	€ 55.324,17	€ 45.199,68			
1818	84250146267	AGEA.ASR.2018.1166157	06/07/2018	DVDMMV85D55Z514B	D'OVIDIO MIRIAM VERONICA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	48	33	CASERTA
						4.1.2	€ 57.570,00	€ 39.639,00			
1819	94250110494	AGEA.ASR.2019.692274	20/06/2019	SRGMHL93P20H703P	SORGENTE MICHELE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	33	SALERNO
						4.1.2	€ 62.246,80	€ 54.702,12			
1820	84250142217	AGEA.ASR.2018.1146567	04/07/2018	DVVRTI77M64H703J	DE VIVO RITA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	48	33	SALERNO
						4.1.2	€ 218.659,06	€ 192.311,94			
1821	94250146290	AGEA.ASR.2019.1109967	06/08/2019	GRDMRS98T70D390S	GIORDANO MARIA ROSARIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	48	24	SALERNO
						4.1.2	€ 310.735,91	€ 239.245,24			
1822	84250105610	AGEA.ASR.2018.546967	16/05/2018	GLNVCN85R19H703O	GIULIANO VINCENZO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	47	32	SALERNO
						4.1.2	€ 158.614,94	€ 135.957,17			
1823	94250157776	AGEA.ASR.2019.1149949	06/09/2019	FRRNLR82R47H703X	FERRARA ANGELA ROSARIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	47	32	SALERNO
						4.1.2	€ 175.997,48	€ 155.193,25			
1824	84250133471	AGEA.ASR.2018.1027358	28/06/2018	NRDNTN97H02A783K	NARDONE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	47	31	BENEVENTO
						4.1.2	€ 59.956,71	€ 52.340,78			
1825	84250121682	AGEA.ASR.2018.794597	20/06/2018	NFNVCN80B04A783O	INFANTINO VINCENZO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	47	31	BENEVENTO
						4.1.2	€ 277.724,35	€ 244.744,58			

1826	84250134669	AGEA.ASR.2018.1047244	28/06/2018	RMNFLC86L25G795K	ROMANO FELICE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	46	NAPOLI
						4.1.2	€ 1.265.695,88	€ 675.569,43			
1827	84250142522	AGEA.ASR.2018.1148385	04/07/2018	DTLDRA93T04B963T	DI TELLA DARIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	46	CASERTA
						4.1.2	€ 1.524.449,84	€ 1.279.636,52			
1828	94250109207	AGEA.ASR.2019.623988	11/06/2019	05600620651	L'ORTO DI FRANCESCA SOCIETA' AGRICOLA SRL	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	46	SALERNO
						4.1.2	€ 1.666.960,00	€ 1.360.264,00			
1829	84250146788	AGEA.ASR.2018.1165671	06/07/2018	PRSDNC91H18F839I	PARISI DOMENICO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	46	SALERNO
						4.1.2	€ 1.678.227,02	€ 1.332.226,86			
1830	84250135930	AGEA.ASR.2018.1077414	29/06/2018	MLNNPL83M69A717W	MALANGONE ANNAPAOLA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.083.991,40	€ 855.657,47			
1831	94250155127	AGEA.ASR.2019.1141107	02/09/2019	05685830654	SOCIETA' AGRICOLA ORTO SUD S.S.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.778.033,82	€ 1.370.216,53			
1832	84250146382	AGEA.ASR.2018.1166233	06/07/2018	BBTGTN90A21I234T	ABBATE GAETANO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	36	CASERTA
						4.1.2	€ 171.718,72	€ 137.272,42			
1833	84250152273	AGEA.ASR.2018.1171354	08/07/2018	CRSNNA77R46I438B	CRESCENZO ANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	46	36	SALERNO
						4.1.2	€ 664.651,09	€ 345.875,72			
1834	84250157223	AGEA.ASR.2018.1175996	09/07/2018	ZGRLDI99M49A512Z	ZAGARIA LIDIA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	31	CASERTA
						4.1.2	€ 53.228,23	€ 46.910,86			
1835	94250109140	AGEA.ASR.2019.620750	11/06/2019	PLTGLC95R13A091O	POLITO GIANLUCA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	46	31	SALERNO
						4.1.2	€ 88.348,03	€ 77.054,02			
1836	84250156902	AGEA.ASR.2018.1175195	09/07/2018	MLGMNN90M63A489X	MALIGIERI MARIANNA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	46	31	AVELLINO
						4.1.2	€ 117.323,11	€ 92.330,60			
1837	84250146226	AGEA.ASR.2018.1166057	06/07/2018	CSRPQL95M09I234X	CASERTA PASQUALE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	46	31	CASERTA
						4.1.2	€ 183.471,07	€ 161.643,97			
1838	84250155565	AGEA.ASR.2018.1173536	09/07/2018	FRGMNL96D58A783W	FRAGNITO MANUELA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	46	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 65.594,76	€ 57.809,70			
1839	84250151846	AGEA.ASR.2018.1172125	08/07/2018	NZZNTN90P09A509F	NAZZARO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	46	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 62.245,79	€ 51.360,02			
1840	84250144478	AGEA.ASR.2018.1157945	05/07/2018	CRCRLF86R06B715D	CROCE RODOLFO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	46	21	CASERTA
						4.1.2	€ 26.952,74	€ 23.757,47			
1841	84250140369	AGEA.ASR.2018.1138371	03/07/2018	VCLMRC86B18D390Z	VUOCOLO MARCO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	45	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.908.659,22	€ 1.500.000,00			
1842	84250154915	AGEA.ASR.2018.1173234	09/07/2018	CRSRSO86L58E791E	CRISCI ROSA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	45	35	BENEVENTO
						4.1.2	€ 684.446,74	€ 500.955,07			
1843	84250150897	AGEA.ASR.2018.1170680	07/07/2018	PLMRNT90R12D708G	PALMIERI RENATO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	45	33	CASERTA
						4.1.2	€ 176.091,26	€ 154.043,94			
1844	84250158577	AGEA.ASR.2018.1179798	09/07/2018	TDSDNL93L69G813V	TEDESCO DANIELA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	45	30	SALERNO
						4.1.2	€ 46.062,00	€ 41.455,80			
1845	84250154188	AGEA.ASR.2018.1172132	08/07/2018	GDPSLV87L48A091X	GUIDA PETRAGLIA SILVIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	45	30	SALERNO
						4.1.2	€ 57.024,97	€ 50.128,97			
1846	84250156803	AGEA.ASR.2018.1179942	09/07/2018	SCINTN91A31F839R	IESCE ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	45	30	BENEVENTO
						4.1.2	€ 103.115,55	€ 90.877,34			
1847	84250134412	AGEA.ASR.2018.1045799	28/06/2018	ZZTNGL88L27E791Z	IAZZETTA ANGELO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	45	30	NAPOLI
						4.1.2	€ 144.860,00	€ 130.374,00			
1848	84250238932	AGEA.ASR.2018.2291657	22/11/2018	MTTBNR83A14E396B	MATTERA BERNARDO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	45	30	NAPOLI
						4.1.2	€ 175.444,13	€ 90.568,73			
1849	84250109612	AGEA.ASR.2018.570882	24/05/2018	BCCNDR88P06H703Q	BACCO ANDREA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	45	30	SALERNO
						4.1.2	€ 371.135,32	€ 322.490,64			
1850	84250159054	AGEA.ASR.2018.1179364	09/07/2018	SRBRRT88A63B715Q	SIRABELLA ROBERTA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	45	28	NAPOLI
						4.1.2	€ 56.722,62	€ 49.990,53			
1851	84250141953	AGEA.ASR.2018.1144691	04/07/2018	RSSNTN90S05B715A	RUSSO ANTONIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	44	44	CASERTA
						4.1.2	€ 118.700,97	€ 101.196,64			
1852	84250139155	AGEA.ASR.2018.1129316	02/07/2018	VSTLSN90P28A717C	VISTOCCO ALESSANDRO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	44	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.303.502,04	€ 818.399,94			
1853	84250137845	AGEA.ASR.2018.1121543	01/07/2018	05698670659	SOCIETA'AGRICOLA SANT'ANDREA S.R.L.	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	44	44	SALERNO
						4.1.2	€ 1.704.898,45	€ 1.266.164,16			
1854	84250144775	AGEA.ASR.2018.1158893	05/07/2018	VLPGSY91M51A717Q	VOLPE GIUSY	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	44	41	SALERNO
						4.1.2	€ 1.140.474,60	€ 996.754,19			

1855	84250152455	AGEA.ASR.2018.1171420	08/07/2018	GLLMRT95C03D708Q	GALLUCCI UMBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	44	29	CASERTA
						4.1.2	€ 49.299,97	€ 44.369,97			
1856	84250149121	AGEA.ASR.2018.1169788	06/07/2018	GRNLGU77P06F799K	GUARINO LUIGI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	44	29	CASERTA
						4.1.2	€ 53.999,75	€ 47.422,83			
1857	84250154618	AGEA.ASR.2018.1172290	08/07/2018	VRZDNC89P11B963M	VERAZZO DOMENICO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	44	27	CASERTA
						4.1.2	€ 49.830,39	€ 43.916,29			
1858	84250130980	AGEA.ASR.2018.972866	26/06/2018	NFSLGU92R20L086W	NIFO SARRAPOCHIELLO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	43	41	BENEVENTO
						4.1.2	€ 123.400,76	€ 108.382,31			
1859	84250147554	AGEA.ASR.2018.1166910	06/07/2018	04289690614	AGRICOLA ZOOTECNICA F.LLI ZANCHETTA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	43	38	CASERTA
						4.1.2	€ 819.275,26	€ 736.147,74			
1860	84250133406	AGEA.ASR.2018.1026139	28/06/2018	CLFVCN82P20G230G	CALIFANO VINCENZO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	43	33	SALERNO
						4.1.2	€ 583.281,22	€ 500.562,86			
1861	84250133497	AGEA.ASR.2018.1026998	28/06/2018	CLFMLS85R54G230U	CALIFANO MARIALUISA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	43	33	SALERNO
						4.1.2	€ 678.081,61	€ 580.759,74			
1862	84250136607	AGEA.ASR.2018.1095907	30/06/2018	CRTDVD85L11H703I	CERTINI DAVIDE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	43	30	SALERNO
						4.1.2	€ 1.034.929,57	€ 882.138,13			
1863	84250134008	AGEA.ASR.2018.1037492	28/06/2018	VCNSFN89R18H703H	VICINANZA STEFANO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	43	29	SALERNO
						4.1.2	€ 702.853,34	€ 588.351,13			
1864	84250109521	AGEA.ASR.2018.568906	23/05/2018	FRRCML80D06F636S	FERRARO CARMELO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	43	28	AVELLINO
						4.1.2	€ 29.400,91	€ 25.911,47			
1865	84250129131	AGEA.ASR.2018.956415	25/06/2018	PRAVNT93C52G813X	APREA VALENTINA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	43	28	NAPOLI
						4.1.2	€ 52.587,56	€ 43.878,06			
1866	84250157702	AGEA.ASR.2018.1176971	09/07/2018	SCCLSN88R31D843W	SCIACCA ALESSANDRO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	43	28	CASERTA
						4.1.2	€ 70.517,56	€ 63.465,81			
1867	84250146408	AGEA.ASR.2018.1166097	06/07/2018	BLRSVT99L25I234K	BELARDO SALVATORE	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	43	26	CASERTA
						4.1.2	€ 151.370,00	€ 132.753,00			
1868	84250146879	AGEA.ASR.2018.1164062	06/07/2018	PSPLGO93D67A509W	PESAPANE OLGA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	43	25	AVELLINO
						4.1.2	€ 58.220,13	€ 50.110,31			
1869	84250109638	AGEA.ASR.2018.571010	24/05/2018	SLVLCU85R10H703E	SALVIATI LUCA	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	42	42	SALERNO
						4.1.2	€ 337.004,57	€ 264.968,26			
1870	84250154303	AGEA.ASR.2018.1172186	08/07/2018	05716490650	LA MISTICANZA SOC. AGRICOLA SAS DI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	42	28	SALERNO
						4.1.2	€ 544.514,64	€ 475.365,36			
1871	84250022245	AGEA.ASR.2018.193645	28/02/2018	LSNNTN77B08A975K	LOSANNO ANTONIO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	42	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 27.773,92	€ 24.310,39			
1872	84250152935	AGEA.ASR.2018.1175745	09/07/2018	PGLLGU94L11G596C	PAGLIUSO LUIGI	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	42	27	CASERTA
						4.1.2	€ 80.338,54	€ 70.813,03			
1873	84250044512	AGEA.ASR.2018.284035	30/03/2018	SNTKTA91B63A489G	SANTACROCE KATIA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	42	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 87.207,96	€ 72.409,73			
1874	84250136409	AGEA.ASR.2018.1084164	29/06/2018	BRNTRS77R65A509L	BRUNO TERESA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	42	27	AVELLINO
						4.1.2	€ 836.872,63	€ 480.319,28			
1875	94250128843	AGEA.ASR.2019.1023924	13/07/2019	FRTNRC95P22F839V	FORTUNATO ENRICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	41	37	SALERNO
						4.1.2	€ 328.380,32	€ 280.481,70			
1876	84250142670	AGEA.ASR.2018.1149367	04/07/2018	CRDVTR88R25L083C	CARDILLO VITTORIO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	41	37	CASERTA
						4.1.2	€ 1.091.663,77	€ 955.980,40			
1877	84250149378	AGEA.ASR.2018.1169890	06/07/2018	05687570654	ORTOFELIX SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	41	31	SALERNO
						4.1.2	€ 1.807.550,45	€ 1.487.461,39			
1878	84250152901	AGEA.ASR.2018.1174895	09/07/2018	PGLDNC95E27G596F	PAGLIUSO DOMENICO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	41	27	CASERTA
						4.1.2	€ 734.928,43	€ 614.058,30			
1879	84250134677	AGEA.ASR.2018.1047746	28/06/2018	CNTSVT91P27F839P	CANTELLI SALVATORE	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	41	26	CASERTA
						4.1.2	€ 59.685,73	€ 52.594,36			
1880	84250142589	AGEA.ASR.2018.1148658	04/07/2018	ZNOMRM83H44B715H	ZONA MIRIAM	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	40	38	CASERTA
						4.1.2	€ 861.382,20	€ 742.768,16			
1881	84250143934	AGEA.ASR.2018.1154607	05/07/2018	CRRLNS80B20F912D	CORRADO ALFONSO	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	40	30	SALERNO
						4.1.2	€ 90.987,62	€ 80.164,05			
1882	84250135187	AGEA.ASR.2018.1066139	29/06/2018	SBSMLL78S45A783I	SEBASTIANELLI MIRELLA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	40	29	BENEVENTO
						4.1.2	€ 165.529,79	€ 145.951,13			
1883	84250148917	AGEA.ASR.2018.1169749	06/07/2018	CCCRRT79S19F839I	CACCIAPUOTI ROBERTO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	40	25	CASERTA
						4.1.2	€ 100.543,16	€ 88.173,94			

1884	84250146317	AGEA.ASR.2018.1166279	06/07/2018	SCLPLG94S06I234Q	SCALA PIERLUIGI	6.1.1	€ 45.000,00	€ 45.000,00	40	25	CASERTA
						4.1.2	€ 145.290,00	€ 130.761,00			
1885	84250133570	AGEA.ASR.2018.1035971	28/06/2018	ZLLSRN88H48A783U	ZULLO SERENA	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	40	24	BENEVENTO
						4.1.2	€ 122.596,63	€ 100.333,65			
1886	84250139163	AGEA.ASR.2018.1130055	02/07/2018	ZNCDMA90S27A489W	ZINCO ADAMO	6.1.1	€ 50.000,00	€ 50.000,00	40	21	AVELLINO
						4.1.2	€ 248.583,07	€ 179.620,65			

Graduatoria Regionale - In Lavorazione: domande non ammissibili a valutazione						
POS.	**Codice Barre**	**Numero Protocollo**	**Data Protocollo**	**CUAA**	**Beneficiario**	**Soggetto Attuatore**
1900	84250136805	AGEA.ASR.2018.1098618	30/06/2018	04288820618	AZIENDA AGRICOLA LE GROTTE DI PASQUALINA E GIUSEPPINA APISA S.S.	CASERTA
1901	84250146259	AGEA.ASR.2018.1161464	05/07/2018	DMBRFL99L56A783Q	D'AMBROSIO RAFFAELLA	BENEVENTO
1902	84250144577	AGEA.ASR.2018.1157169	05/07/2018	GRGGRG99R63G568G	GARGIULO GIORGIA	NAPOLI
1903	84250159542	AGEA.ASR.2018.1180281	09/07/2018	GRFMHL00D54B963M	GAROFANO MICHELA	BENEVENTO
1904	84250144262	AGEA.ASR.2018.1156487	05/07/2018	04290210618	SOCIETA' AGRICOLA GRECO SRLS	CASERTA
1905	84250145772	AGEA.ASR.2018.1161228	05/07/2018	RSSSMN00E11D390O	RUSSO SIMONE	SALERNO
1906	84250149154	AGEA.ASR.2018.1169825	06/07/2018	05724400659	SOCIETA AGRICOLA PALAGRESTO S.S.	SALERNO
1907	84250147000	AGEA.ASR.2018.1164504	06/07/2018	GRSNTN00D21C525U	IAGROSSI ANTONIO	BENEVENTO
1908	84250152125	AGEA.ASR.2018.1174437	09/07/2018	FPPDNC00A07C525B	FAPPIANO DOMENICO	BENEVENTO
1909	84250136391	AGEA.ASR.2018.1084182	29/06/2018	NCLLSN99R02G793O	NICOLETTI ALESSANDRO	SALERNO
1910	84250142605	AGEA.ASR.2018.1148814	04/07/2018	DNZNCL00A17A509W	IADANZA NICOLA	BENEVENTO
1911	84250142191	AGEA.ASR.2018.1146433	04/07/2018	GHZCLL00D21H501O	GHEZZI ACHILLE	BENEVENTO
1912	84250132507	AGEA.ASR.2018.1003388	27/06/2018	BRTTMS00A15L628T	BORTONE TOMMASO	SALERNO

1913	84250133067	AGEA.ASR.2018.1012094	27/06/2018	GMBNRM99L21D843Z	GAMBARDELLA ANDREA EMANUELE	CASERTA
1914	84250127481	AGEA.ASR.2018.1124134	02/07/2018	RSSLRD99L19C525Q	RUSSOLILLO ALFREDO	BENEVENTO
1915	84250038282	AGEA.ASR.2018.263519	23/03/2018	CLTNDR99H14A783A	COLETTA ANDREA	BENEVENTO
1916	84250158163	AGEA.ASR.2018.1177414	09/07/2018	BRRGNN99P23F839Y	BARRICELLI GIOVANNI	BENEVENTO
1917	84250158510	AGEA.ASR.2018.1177785	09/07/2018	DFRGNN00E09A783S	DI FIORE GIOVANNI BATTISTA	BENEVENTO
1918	84250159377	AGEA.ASR.2018.1180048	09/07/2018	VSCNTN00B14Z112L	VISCIO ANTONIO	BENEVENTO
1919	84250158601	AGEA.ASR.2018.1177983	09/07/2018	TZZGPP00A14G888U	TOZZI GIUSEPPE	BENEVENTO
1920	84250131616	AGEA.ASR.2018.974101	26/06/2018	LMPRNN98P64C291C	LAMPITIELLO ARIANNA	CASERTA
1921	84250133083	AGEA.ASR.2018.1012424	27/06/2018	SCCCMN99C58L628C	SACCO CARMEN	SALERNO
1922	84250131756	AGEA.ASR.2018.975744	26/06/2018	04323300618	ALGASOL SOCIETA'AGRICOLA A RSPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	CASERTA
1923	84250139254	AGEA.ASR.2018.1130672	02/07/2018	PTRLND99B55E791M	PETRILLO IOLANDA	CASERTA
1924	84250138454	AGEA.ASR.2018.1124624	02/07/2018	RMNFRC99D41C129R	ROMANO FEDERICA	NAPOLI
1925	84250138769	AGEA.ASR.2018.1126796	02/07/2018	DLCVLR99E64L628K	DI LUCA VALERIA	SALERNO
1926	84250137621	AGEA.ASR.2018.1121461	01/07/2018	DMLDIA99C45A783Z	DI MELLA IDA	BENEVENTO
1927	84250151234	AGEA.ASR.2018.1170884	07/07/2018	GRRGDI98R55A717V	GUARRACINO GIADA	SALERNO
1928	84250150467	AGEA.ASR.2018.1170619	07/07/2018	PRGLSN98P66F799U	PARAGLIOLA ALESSANDRA	BENEVENTO

1929	84250151671	AGEA.ASR.2018.1171298	07/07/2018	BZZKTA98T55I281Y	BOZZONE KATIA	AVELLINO
1930	84250144460	AGEA.ASR.2018.1156676	05/07/2018	DMCSNT98R64A783J	DE MICHELE ASSUNTA	BENEVENTO
1931	84250143702	AGEA.ASR.2018.1151656	05/07/2018	RNNFNC99H60B963B	RAINONE FRANCESCA	CASERTA
1932	94250108936	AGEA.ASR.2019.618534	10/06/2019	CPPLNI99L60D390T	CAPPETTA ILENIA	SALERNO
1933	84250143421	AGEA.ASR.2018.1153716	05/07/2018	DMTSVT98S22D390S	D'AMATO SALVATORE	SALERNO
1934	84250148065	AGEA.ASR.2018.1168481	06/07/2018	SLNFNC98M11A399Z	SILANO FRANCO	AVELLINO
1935	84250150608	AGEA.ASR.2018.1170604	07/07/2018	FRTFNC99A03F839B	FIORITO FRANCESCO	BENEVENTO
1936	84250150939	AGEA.ASR.2018.1170700	07/07/2018	MSTNZE98P24F839Z	MUSTO ENZO	CASERTA
1937	84250152083	AGEA.ASR.2018.1171296	07/07/2018	DFRLRT98L18H703M	DI FRANCESCO ALBERTO	SALERNO
1938	84250152885	AGEA.ASR.2018.1171671	08/07/2018	RCCNTN99B12I422L	RICCARDI ANTONIO	SALERNO
1939	84250154006	AGEA.ASR.2018.1172067	08/07/2018	PLSNDR98L11A783Z	PELUSO ANDREA	AVELLINO
1940	84250154857	AGEA.ASR.2018.1173862	09/07/2018	SNTNTN98P28C525G	SANTILLO ANTONIO	BENEVENTO
1941	84250156191	AGEA.ASR.2018.1174003	09/07/2018	GRVNTN99E29D643R	GRAVANO ANTONIO	BENEVENTO
1942	84250136896	AGEA.ASR.2018.1124172	02/07/2018	LLCPLA98S12D708V	ULLUCCI PAOLO	CASERTA
1943	84250138132	AGEA.ASR.2018.1121717	02/07/2018	PTRRFL98T03B715X	PETRILLO RAFFAELE	CASERTA
1944	84250139742	AGEA.ASR.2018.1132052	03/07/2018	CFSFNC98M13F839W	CAFASSO FRANCESCO	AVELLINO
1945	84250142100	AGEA.ASR.2018.1145803	04/07/2018	QRNPTR99L01A717C	QUARANTA PIETRO	SALERNO

1946	84250132556	AGEA.ASR.2018.1004442	27/06/2018	DLPCMN99C08D708R	DEL PRETE CARMINE	CASERTA
1947	84250132382	AGEA.ASR.2018.999024	27/06/2018	04323290611	ALGAMIA SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	CASERTA
1948	84250132390	AGEA.ASR.2018.999532	27/06/2018	04323280612	DISALGHE SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA CON SOCIO UNICO	CASERTA
1949	84250126467	AGEA.ASR.2018.922754	23/06/2018	CNOGFR98M29Z129B	OCONE GIANFRANCO	BENEVENTO
1950	84250125923	AGEA.ASR.2018.907376	22/06/2018	TRNMLE99H01A783U	TRANFAGLIA EMILIO	BENEVENTO
1951	84250031303	AGEA.ASR.2018.244298	17/03/2018	FRLSRG98H01I234H	FORLINGIERI SERGIO	CASERTA
1952	84250116088	AGEA.ASR.2018.626233	04/06/2018	DLILSS99D26H501W	DI LEO ALESSIO	AVELLINO
1953	84250116344	AGEA.ASR.2018.635077	05/06/2018	DFRRRT99E12B963O	DI FIORE ROBERTO	CASERTA
1954	84250157785	AGEA.ASR.2018.1177038	09/07/2018	04282620618	SOCIETA' AGRICOLA GIOVANI PRODUTTORI S.R.L.	CASERTA
1955	84250158817	AGEA.ASR.2018.1179826	09/07/2018	ZZILBN98L20F839T	IZZO LUIGI BENEDETTO	CASERTA
1956	84250159112	AGEA.ASR.2018.1179409	09/07/2018	DFLLCU98P24G596I	DE FILIPPO LUCA	CASERTA
1957	84250110545	AGEA.ASR.2018.603762	30/05/2018	SCCRLL97E71I676K	SCIACCA ORNELLA	CASERTA
1958	84250134438	AGEA.ASR.2018.1045000	28/06/2018	GSTCST98C42D843A	GIUSTINIANO CRISTINA	CASERTA

1959	84250138686	AGEA.ASR.2018.1130802	02/07/2018	RSSSMN98B66H703M	RUSSO SIMONA	SALERNO
1960	84250156043	AGEA.ASR.2018.1173512	09/07/2018	BVNGSY98C54A783H	BOVINO GIUSY	BENEVENTO
1961	84250156001	AGEA.ASR.2018.1173360	09/07/2018	08717821212	T & T AGRICOUNTRYHORSE SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	SALERNO
1962	84250156399	AGEA.ASR.2018.1174427	09/07/2018	08686401210	SETTE COSTE SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE DI D'ALTERIO FEDERICA	NAPOLI
1963	84250154444	AGEA.ASR.2018.1172227	08/07/2018	DRSMRA97L61B963Z	DE ROSA MARIA	CASERTA
1964	84250149089	AGEA.ASR.2018.1169772	06/07/2018	GFFCML97M42G039U	GOFFREDO CARMELA	SALERNO
1965	84250150020	AGEA.ASR.2018.1170440	07/07/2018	CRONGL97L17G793F	COIRO ANGELO	SALERNO
1966	84250148461	AGEA.ASR.2018.1169419	06/07/2018	NTRNTN98H19I676S	NOTARO ANTONIO	CASERTA
1967	84250143603	AGEA.ASR.2018.1151561	04/07/2018	FLLFNC97R28C525M	FALLUTO FRANCESCO	BENEVENTO
1968	84250143801	AGEA.ASR.2018.1153240	05/07/2018	PSSGPP97T15G596A	PASSARELLA GIUSEPPE	CASERTA
1969	84250144452	AGEA.ASR.2018.1156648	05/07/2018	08946201210	SOCIETA' AGRICOLA TRESINO SRL	SALERNO
1970	84250145897	AGEA.ASR.2018.1161266	05/07/2018	NFNNTN98L03D390P	INFANTE ANTONIO	SALERNO
1971	84250146093	AGEA.ASR.2018.1161351	05/07/2018	FRNFNC97L21A783N	FIORINO FRANCESCO	BENEVENTO
1972	84250154329	AGEA.ASR.2018.1172252	08/07/2018	MNCVTI98H25A717T	MINICHINO VITO	SALERNO
1973	84250154501	AGEA.ASR.2018.1172276	08/07/2018	MNRGMR98A27A717I	MANIERI GIANMARIA	SALERNO

1974	84250154519	AGEA.ASR.2018.1172293	08/07/2018	ZCCVTI97S15A783D	ZACCARI VITO	BENEVENTO
1975	84250154220	AGEA.ASR.2018.1172142	08/07/2018	PNZFNC97R31F839X	PUNZO FRANCESCO	BENEVENTO
1976	84250155342	AGEA.ASR.2018.1174202	09/07/2018	VLIWLM98D26A783H	VIOLA WILLIAM	BENEVENTO
1977	84250154832	AGEA.ASR.2018.1173805	09/07/2018	PSCCST98C14G793M	PASCENTE CRISTIAN	SALERNO
1978	84250156878	AGEA.ASR.2018.1175348	09/07/2018	PSCLRT98C14G596V	PASCALE LIBERATO	CASERTA
1979	84250156845	AGEA.ASR.2018.1175224	09/07/2018	MGLGMR98B21B715C	MIGLIOZZI GIANMARIA	CASERTA
1980	84250152810	AGEA.ASR.2018.1171597	08/07/2018	DGIPMR97S02A783D	DI GIOIA PALMERINO	BENEVENTO
1981	84250153511	AGEA.ASR.2018.1172510	09/07/2018	TLNMRA98B26G596Y	ITALIANO MARIO	CASERTA
1982	84250150723	AGEA.ASR.2018.1170626	07/07/2018	CLCSVT97R20D390X	COLICINO SALVATORE	SALERNO
1983	84250137431	AGEA.ASR.2018.1121476	01/07/2018	VRSPQL97R09F839U	AVERSANO PASQUALE	BENEVENTO
1984	84250136839	AGEA.ASR.2018.1101004	30/06/2018	CRDDNT97T25L628T	CIARDELLA DONATO	SALERNO
1985	84250142167	AGEA.ASR.2018.1146163	04/07/2018	BTRGPP97M09A783U	BEATRICE GIUSEPPE	BENEVENTO
1986	84250139817	AGEA.ASR.2018.1131782	02/07/2018	ZZABTL98A27B963D	AIEZZA BARTOLO	CASERTA
1987	84250134214	AGEA.ASR.2018.1042311	28/06/2018	GNVLGU97S22A717K	GENOVESE LUIGI	SALERNO
1988	84250133869	AGEA.ASR.2018.1039634	28/06/2018	BTTNTN98B26B963Y	BATTISTA ANTONIO	CASERTA
1989	84250036542	AGEA.ASR.2018.255943	22/03/2018	DBNGLI98A20L083C	DI BENEDETTO GIULIO	CASERTA
1990	84250123548	AGEA.ASR.2018.891399	22/06/2018	RSSFLC97L08B963F	RUSSO FELICE	CASERTA

1991	84250157512	AGEA.ASR.2018.1176488	09/07/2018	BRLSVR98C04F839B	BARILE SAVERIO	BENEVENTO
1992	94250109561	AGEA.ASR.2019.628683	12/06/2019	VLPNDR98P22H703B	VOLPE ANDREA	SALERNO
1993	94250112516	AGEA.ASR.2019.673053	17/06/2019	DLCGNN98M14G596G	DE LUCA GIOVANNI	CASERTA
1994	94250131193	AGEA.ASR.2019.1030619	16/07/2019	DSMGNN98M14B963S	DI SIMEONE GIOVANNI FRANCESCO	CASERTA
1995	94250124578	AGEA.ASR.2019.996523	02/07/2019	DVTNTN99A07A717J	DE VITA ANTONIO	SALERNO
1996	84250115031	AGEA.ASR.2018.612437	31/05/2018	LNCMRT96H64F912W	LANCELLOTTI MARIARITA	SALERNO
1997	84250108861	AGEA.ASR.2018.556050	21/05/2018	PSTVNC97B46E335W	PISTACCHIO VERONICA	CASERTA
1998	84250132614	AGEA.ASR.2018.1006174	27/06/2018	FRLRNG97B46D843B	FIORELLI ARCANGELA	CASERTA
1999	84250131467	AGEA.ASR.2018.972906	26/06/2018	BBTCLS97D57D708F	ABBATE CAROLA SOPHIE	CASERTA
2000	84250130824	AGEA.ASR.2018.960190	26/06/2018	PGNRNT97C54E791G	PIGNATA RENATA	CASERTA
2001	84250139684	AGEA.ASR.2018.1131730	02/07/2018	04275600619	SOCIETA' AGRICOLA CIMENTARA 2.0 SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITA TA SEMPLIFICATA	CASERTA
2002	84250150871	AGEA.ASR.2018.1170669	07/07/2018	01605240629	TOMMASO RICCARDI SOCIETA'AGRICOLA SRLS UNIPERSONALE	BENEVENTO
2003	84250153362	AGEA.ASR.2018.1171858	08/07/2018	CPPCLD97C43A783E	COPPOLARO CLAUDIA	BENEVENTO
2004	84250152703	AGEA.ASR.2018.1171534	08/07/2018	SVSMTN97A68A783O	SAVASTIO MARTINA	BENEVENTO

2005	84250157009	AGEA.ASR.2018.1175513	09/07/2018	FLSPSC96P54B963O	FALSO PRISCILLA	CASERTA
2006	84250157140	AGEA.ASR.2018.1175823	09/07/2018	FRMCTL96M50F839S	FORMICA CLOTILDE	SALERNO
2007	84250156027	AGEA.ASR.2018.1173850	09/07/2018	PGRFNC97H52G039A	PIEGARI FRANCESCA	SALERNO
2008	84250154998	AGEA.ASR.2018.1172467	09/07/2018	GBLVLR96T45A091A	GIUBILEO VALERIA	SALERNO
2009	84250144890	AGEA.ASR.2018.1159108	05/07/2018	PSCNNL96P55I422M	PESCE ANTONELLA	SALERNO
2010	84250149113	AGEA.ASR.2018.1169783	06/07/2018	GLLBGD97H51L086E	GALLINELLA BRIGIDA	BENEVENTO
2011	94250123653	AGEA.ASR.2019.993647	01/07/2019	05688410652	SOCIETA' AGRICOLA FLORCAMP SRLS	SALERNO
2012	94250149617	AGEA.ASR.2019.1121713	14/08/2019	MAILRA97R60L628Q	MAIO LAURA	SALERNO
2013	84250159211	AGEA.ASR.2018.1179607	09/07/2018	GDUFRC96P67A512R	GUIDA FEDERICA	CASERTA
2014	84250158668	AGEA.ASR.2018.1178613	09/07/2018	TRDMHL96P61A091U	TARDIO MICHELA	SALERNO
2015	84250150285	AGEA.ASR.2018.1170527	07/07/2018	LTTSMN96T01D390R	LETTERIELLO SIMONE	SALERNO
2016	84250150392	AGEA.ASR.2018.1170538	07/07/2018	CSNNTN96S11A783Z	CUSANELLI ANTONIO	BENEVENTO
2017	84250147372	AGEA.ASR.2018.1166181	06/07/2018	DMCRNR97C14A783X	DE MICHELE RANIERI	BENEVENTO
2018	84250147695	AGEA.ASR.2018.1167494	06/07/2018	RNNGPP97B25G039J	ARNONE GIUSEPPE	SALERNO
2019	84250145418	AGEA.ASR.2018.1160939	05/07/2018	CCCGNN96R29B519P	COCCHIARELLA GIOVANNI	BENEVENTO
2020	84250155045	AGEA.ASR.2018.1172471	09/07/2018	MLNGMR96S21A783H	MILONE GIANMARCO	BENEVENTO
2021	84250155268	AGEA.ASR.2018.1174357	09/07/2018	SGNSFN97L05A783D	SAGINARIO STEFANO	BENEVENTO

2022	84250154402	AGEA.ASR.2018.1172242	08/07/2018	PTRLSN97A13A783F	PETRUCCELLI ALESSANDRO	BENEVENTO
2023	84250156829	AGEA.ASR.2018.1175095	09/07/2018	RLCNCL96P30A783P	ORLACCHIO NICOLA	BENEVENTO
2024	84250153180	AGEA.ASR.2018.1171758	08/07/2018	MNASVT96P19F839X	MAIONE SALVATORE	NAPOLI
2025	84250153099	AGEA.ASR.2018.1171743	08/07/2018	DDSCRS96M30G793I	ADDESSO CHRISTIAN	SALERNO
2026	84250151333	AGEA.ASR.2018.1170999	07/07/2018	DMNGDU97E13A783T	DE MINICO GUIDO	BENEVENTO
2027	84250140013	AGEA.ASR.2018.1131961	02/07/2018	FRGPDG97D02C525N	FORGIONE PIO EGIDIO GIUSEPPE	BENEVENTO
2028	84250140518	AGEA.ASR.2018.1136061	03/07/2018	DLCRMN97E16A509C	DE LUCA ERMAN	AVELLINO
2029	84250141144	AGEA.ASR.2018.1142002	03/07/2018	QTTMHL96R10L086V	QUATTROCCHI MICHELE	BENEVENTO
2030	84250142621	AGEA.ASR.2018.1148872	04/07/2018	LNGMRN96P13A783F	LUONGO MARIANO	BENEVENTO
2031	84250142662	AGEA.ASR.2018.1171695	08/07/2018	CSLMNL96T01C525L	CASILLO EMANUELE	BENEVENTO
2032	84250141763	AGEA.ASR.2018.1142388	03/07/2018	DPRMHL96L22I438R	DE PRISCO MICHELE	SALERNO
2033	84250136458	AGEA.ASR.2018.1142301	03/07/2018	LCNLNS97C23F924Y	LUCIANO ALFONSO	AVELLINO
2034	84250134909	AGEA.ASR.2018.1062918	29/06/2018	GNGMRC96M14A783W	GIANGREGORIO MARCO	BENEVENTO
2035	84250134594	AGEA.ASR.2018.1046514	28/06/2018	RCCNDR97E25A717J	RUOCCO ANDREA	SALERNO
2036	84250135757	AGEA.ASR.2018.1075477	29/06/2018	SGRCML96S20G377G	SEGRETO CARMELO	CASERTA
2037	84250126632	AGEA.ASR.2018.924749	23/06/2018	DTMMRC97C06A783Q	DE TOMMASI MARCO	BENEVENTO
2038	84250132515	AGEA.ASR.2018.1003438	27/06/2018	DMIPQL96R07I676L	DI MAIO PASQUALE	CASERTA

2039	84250048141	AGEA.ASR.2018.307003	06/04/2018	BLLMRA96S30B963J	BALLETTA MARIO	CASERTA
2040	84250023060	AGEA.ASR.2018.196829	28/02/2018	CCCMRC96D26A399S	CICCONE MARCO	AVELLINO
2041	84250158304	AGEA.ASR.2018.1177527	09/07/2018	CRVGST96P27G309W	CORVINO AUGUSTO	CASERTA
2042	84250159088	AGEA.ASR.2018.1179642	09/07/2018	PTRSMN96S01A783U	PETRIELLA SIMONE	BENEVENTO
2043	84250159351	AGEA.ASR.2018.1179955	09/07/2018	GLLGLC97C25C034B	GOLLUCCIO GIANLUCA	CASERTA
2044	94250158998	AGEA.ASR.2019.1153324	10/09/2019	05581190658	MORRONE SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	SALERNO
2045	84250026808	AGEA.ASR.2018.227418	09/03/2018	LBNBBR95T65Z138T	ALBANO BARBARA	AVELLINO
2046	84250130071	AGEA.ASR.2018.958382	25/06/2018	04195710613	SOCIETA AGRICOLA I FALCHI SRLS	CASERTA
2047	84250139601	AGEA.ASR.2018.1131671	02/07/2018	FRMMNT95L48B963F	FORMATO MARIANTONELLA	BENEVENTO
2048	84250150699	AGEA.ASR.2018.1170633	07/07/2018	DMBVLR96H66B715C	D'AMBROSIO VALERIA	CASERTA
2049	84250150434	AGEA.ASR.2018.1170553	07/07/2018	PNTGPP96C70A509Y	PONTICELLI GIUSEPPINA	AVELLINO
2050	84250152729	AGEA.ASR.2018.1171563	08/07/2018	BNCNNA95R47D708P	BIANCUCCI ANNA	CASERTA
2051	84250152471	AGEA.ASR.2018.1171751	08/07/2018	VRRGLI95L71A783S	VERRILLI GIULIA	BENEVENTO
2052	84250156977	AGEA.ASR.2018.1175360	09/07/2018	NPLMRT96D53B715A	NAPOLETANO MARTA	CASERTA
2053	84250155953	AGEA.ASR.2018.1173320	09/07/2018	05594060658	IL NOCCIOLO SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	SALERNO
2054	84250155581	AGEA.ASR.2018.1173966	09/07/2018	DCNNNL95R43A783U	DE CONNO ANTONELLA	BENEVENTO
2055	84250154790	AGEA.ASR.2018.1172421	08/07/2018	01691140626	B & C SRL - SOCIETA' AGRICOLA	BENEVENTO

2056	84250159229	AGEA.ASR.2018.1179631	09/07/2018	VLLVNT96B59A024U	VALLEFUOCO VALENTINA	NAPOLI
2057	94250108662	AGEA.ASR.2019.616546	10/06/2019	PLLNSC96L68A091H	POLLARO NAUSICAA	SALERNO
2058	84250155136	AGEA.ASR.2018.1173475	09/07/2018	CLMRCR96H15A783H	CLEMENTE RICCARDO	BENEVENTO
2059	84250153032	AGEA.ASR.2018.1171722	08/07/2018	LMNFNC95M24I805C	LIMONE FRANCESCO	AVELLINO
2060	84250150806	AGEA.ASR.2018.1170718	07/07/2018	DLCMRA95L14F839B	DE LUCA MARIO	BENEVENTO
2061	84250151895	AGEA.ASR.2018.1171230	07/07/2018	LPRGRL95R19C525I	LEPORE GABRIELE	BENEVENTO
2062	84250146176	AGEA.ASR.2018.1161397	05/07/2018	BGNVCN96E23L845B	ABAGNALE VINCENZO	NAPOLI
2063	84250144809	AGEA.ASR.2018.1158942	05/07/2018	STNLLD96B01A783Y	STANZIONE LEOPOLDO	BENEVENTO
2064	84250150012	AGEA.ASR.2018.1170421	07/07/2018	CMMNTN95M16G309N	CIMMINO ANTONIO	CASERTA
2065	84250139445	AGEA.ASR.2018.1131128	02/07/2018	RCCFBA96E17A783C	RICCIO FABIO	BENEVENTO
2066	84250139676	AGEA.ASR.2018.1131725	02/07/2018	DPNMTT96A09A717P	DI PIANO MATTIA	SALERNO
2067	84250142894	AGEA.ASR.2018.1172243	08/07/2018	PSCGPP95S21L086V	PISCITELLI GIUSEPPE	BENEVENTO
2068	84250135146	AGEA.ASR.2018.1065483	29/06/2018	PNDNNZ95M16A881M	PANDISCIA NUNZIO	AVELLINO
2069	84250137571	AGEA.ASR.2018.1121435	01/07/2018	DSTRND96E04F839Q	DISTINTO ARMANDO	BENEVENTO
2070	84250137597	AGEA.ASR.2018.1121451	01/07/2018	DMLSTN95T10A783M	DI MELLA SANTINO	BENEVENTO
2071	84250137852	AGEA.ASR.2018.1149913	04/07/2018	GRSNTN95M24E791N	GRASSO ANTONIO	BENEVENTO
2072	84250123845	AGEA.ASR.2018.875703	21/06/2018	MRRPLA96A02A717A	MORRETTA PAOLO	SALERNO

2073	84250134446	AGEA.ASR.2018.1045325	28/06/2018	PLMVCN95L29L628P	PALOMBO VINCENZO	SALERNO
2074	84250109547	AGEA.ASR.2018.568970	23/05/2018	04192180612	AGRINOVA D & D S.R.L. - SOCIETA' AGRICOLA	BENEVENTO
2075	84250121872	AGEA.ASR.2018.797958	20/06/2018	BSLMSM95T28A783V	BASILE MASSIMO	BENEVENTO
2076	84250158502	AGEA.ASR.2018.1177918	09/07/2018	SRRLSN95R10I422D	SORRENTINO ALESSANDRO	SALERNO
2077	94250107557	AGEA.ASR.2019.590732	04/06/2019	VLVFNC96M06F912U	VALVA FRANCESCO	SALERNO
2078	84250159443	AGEA.ASR.2018.1180270	09/07/2018	MSCLSN96H30M289P	MASCOLO ALESSANDRO	NAPOLI
2079	94250123919	AGEA.ASR.2019.996702	02/07/2019	MTAGNN97B23A091U	AMATO GIANNANTONIO	SALERNO
2080	94250114157	AGEA.ASR.2019.692411	20/06/2019	PSNNGL97H02L628V	PISANI ANGELO	SALERNO
2081	84250085267	AGEA.ASR.2018.391830	25/04/2018	04161760618	SOCIETA' AGRICOLA AIA DELLE MONACHE SRL	CASERTA
2082	84250132408	AGEA.ASR.2018.1000370	27/06/2018	04322020613	D.P.M. GREEN SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	CASERTA
2083	84250131673	AGEA.ASR.2018.974391	26/06/2018	PCFVNT94P70D843R	PACIFICO VALENTINA	CASERTA
2084	84250150129	AGEA.ASR.2018.1170446	07/07/2018	BLLMRA95D53C525G	BELLO MARIA	BENEVENTO
2085	84250148644	AGEA.ASR.2018.1169406	06/07/2018	MLICLD94L64I422V	MILEO CLAUDIA	SALERNO
2086	84250146069	AGEA.ASR.2018.1161338	05/07/2018	BGNRTI94S48L628Q	ABAGNALE RITA	SALERNO
2087	84250155367	AGEA.ASR.2018.1179058	09/07/2018	VCCLSS95A59L682U	VACCARELLA ALESSIA	BENEVENTO

2088	94250159426	AGEA.ASR.2019.1154396	10/09/2019	05668420655	TENUTA PAPALEO SRL	SALERNO
2089	84250155193	AGEA.ASR.2018.1172497	09/07/2018	DEORTR94S27H703B	DEO ARTURO	SALERNO
2090	84250153925	AGEA.ASR.2018.1172046	08/07/2018	LPUCRI94T16G793R	LUPO CIRO	SALERNO
2091	84250144593	AGEA.ASR.2018.1157134	05/07/2018	LMNLVC95H09F924E	LA MANNA LODOVICO	AVELLINO
2092	84250146911	AGEA.ASR.2018.1164094	06/07/2018	04302110616	AGER CAMPANUS SOCIETA' AGRICOLA SRLS	CASERTA
2093	84250146929	AGEA.ASR.2018.1164052	06/07/2018	GNNFCP95A16A509U	GIANNINI FELICE PAOLO	AVELLINO
2094	84250022898	AGEA.ASR.2018.196739	28/02/2018	NNCRCC94H25I805D	IANNACCONE ROCCO	AVELLINO
2095	84250122359	AGEA.ASR.2018.867590	20/06/2018	VSCDNL95H14I197Y	VISCUSI DANIELE	BENEVENTO
2096	84250137746	AGEA.ASR.2018.1121509	01/07/2018	CPNFRC94S27F839D	CAPONE FEDERICO	BENEVENTO
2097	84250137696	AGEA.ASR.2018.1121580	01/07/2018	NNLDRA95H01A783T	IANNELLA DARIO	BENEVENTO
2098	84250134792	AGEA.ASR.2018.1064100	29/06/2018	GRSNCL94R17C525Y	GRASSO NICOLA	BENEVENTO
2099	84250142910	AGEA.ASR.2018.1150618	04/07/2018	GTANTN95L03A717R	GAITO ANTONIO	SALERNO
2100	84250142290	AGEA.ASR.2018.1151613	04/07/2018	MRTPQL94M27A783T	MARTUCCIO PASQUALE	BENEVENTO
2101	84250139296	AGEA.ASR.2018.1131069	02/07/2018	CTLNCL94T07A783P	CUTILLO ENRICO ALBERTO	BENEVENTO
2102	84250140740	AGEA.ASR.2018.1138433	03/07/2018	NNTLNS95E02L086P	IANNOTTI ALFONSO	BENEVENTO
2103	94250109629	AGEA.ASR.2019.629483	12/06/2019	GNNMRC96E27A091F	GIANNELLA MARCO	SALERNO
2104	94250145623	AGEA.ASR.2019.1091247	05/08/2019	RMNNCL96C31E919V	ORMANDO NICOLA	SALERNO

2105	84250158841	AGEA.ASR.2018.1178704	09/07/2018	ZGRRSR95H22G309L	ZAGARIA ROSARIO	CASERTA
2106	84250140385	AGEA.ASR.2018.1134419	03/07/2018	RPILNI94H43A717N	RIPA ILENIA	SALERNO
2107	84250139783	AGEA.ASR.2018.1131780	02/07/2018	04322170616	MASSERIA CASELLA BIO SRL SOCIETA' AGRICOLA	CASERTA
2108	84250126699	AGEA.ASR.2018.924863	23/06/2018	PTRMNG94A60A783D	PETRONE MARIANGELA	BENEVENTO
2109	84250144544	AGEA.ASR.2018.1157788	05/07/2018	DLCRMN93R48A783C	DE LUCA ROMINA	BENEVENTO
2110	84250144155	AGEA.ASR.2018.1155385	05/07/2018	PPAFMN94A62F924Z	PAPA FILOMENA	CASERTA
2111	84250154089	AGEA.ASR.2018.1172080	08/07/2018	MGVGSI94A51A783T	MOGAVERO GIUSI	BENEVENTO
2112	84250155110	AGEA.ASR.2018.1172476	09/07/2018	ZZILRI93R69A783D	IZZO ILARIA	BENEVENTO
2113	84250155078	AGEA.ASR.2018.1172473	09/07/2018	DLGGNN93T48A783J	DEL GROSSO GIOVANNA	BENEVENTO
2114	84250152364	AGEA.ASR.2018.1171565	08/07/2018	MTTGSC93M44A783C	MOTTOLA GESSICA	BENEVENTO
2115	94250114819	AGEA.ASR.2019.757289	22/06/2019	MLZMSF94P69A091Q	MALZONE MARIASOFIA	SALERNO
2116	84250151317	AGEA.ASR.2018.1170930	07/07/2018	CPUNNL94E15G039D	CUPO ANTONELLO	SALERNO
2117	84250155326	AGEA.ASR.2018.1174534	09/07/2018	CCUNNE93M08A783X	UCCI ENNIO	BENEVENTO
2118	84250154238	AGEA.ASR.2018.1172194	08/07/2018	GRCGRD94D07A783F	GRIECO GERARDO	BENEVENTO
2119	84250154105	AGEA.ASR.2018.1172086	08/07/2018	FRRFNC94C27A399V	FERRUCCI FRANCESCO	AVELLINO
2120	84250155631	AGEA.ASR.2018.1176189	09/07/2018	PCFMTT94D29A783U	PACIFICO MATTEO	BENEVENTO
2121	84250156258	AGEA.ASR.2018.1174419	09/07/2018	RNLGLC93P13A783A	RINALDI GIANLUCA	BENEVENTO

2122	84250156571	AGEA.ASR.2018.1174579	09/07/2018	LNDGRL94D27G596N	LANDINO GABRIELE	CASERTA
2123	84250144445	AGEA.ASR.2018.1156651	05/07/2018	SRRPQL94E29G039B	SARRO PASQUALE	SALERNO
2124	84250146325	AGEA.ASR.2018.1166618	06/07/2018	NNTPTR93L08L725B	IANNITELLI PIETRO	CASERTA
2125	84250115643	AGEA.ASR.2018.619301	02/06/2018	BLPMRT93P15A783W	BELPERIO UMBERTO	BENEVENTO
2126	84250142316	AGEA.ASR.2018.1147243	04/07/2018	05593860652	AZIENDA AGRICOLA FISCINA SAS DI FISCINA GIOVANNI & C.	SALERNO
2127	84250134578	AGEA.ASR.2018.1046043	28/06/2018	LTTCSM93T17G039U	LETTERIELLO COSIMO	SALERNO
2128	84250157405	AGEA.ASR.2018.1176813	09/07/2018	MRTVCN94D22B963G	MARTINO VINCENZO	CASERTA
2129	84250158130	AGEA.ASR.2018.1177575	09/07/2018	MLFLGU94E27F912R	AMALFITANO LUIGI	SALERNO
2130	84250159328	AGEA.ASR.2018.1180306	09/07/2018	STNMRK93M18A509V	STANCO MIRKO	AVELLINO
2131	94250109017	AGEA.ASR.2019.618632	10/06/2019	CSLPLG94L21G793S	CASELLA PIERLUIGI	SALERNO
2132	84250159526	AGEA.ASR.2018.1180349	09/07/2018	FRRDLF94H09B963S	FERRARO ADOLFO	CASERTA
2133	84250157462	AGEA.ASR.2018.1176444	09/07/2018	08861051210	ACAMPORA FAMILY FARM	NAPOLI
2134	84250143082	AGEA.ASR.2018.1151112	04/07/2018	GRFLMO92R43A783G	GAROFANO LOMEA	BENEVENTO
2135	84250139031	AGEA.ASR.2018.1128423	02/07/2018	PTRRNN92R70L086Y	PETRILLO ARIANNA	BENEVENTO
2136	84250112392	AGEA.ASR.2018.719499	14/06/2018	SPENNA92T65F924G	SEPE ANNA	CASERTA
2137	84250145715	AGEA.ASR.2018.1161183	05/07/2018	RMNSFN92M54A783P	ROMANO STEFANIA	BENEVENTO

2138	84250156928	AGEA.ASR.2018.1176381	09/07/2018	CRBRNN93E47L628R	CARBONE ARIANNA	SALERNO
2139	84250151051	AGEA.ASR.2018.1170804	07/07/2018	VTRCMN93A58A783V	VETERE CARMEN	BENEVENTO
2140	84250150426	AGEA.ASR.2018.1170561	07/07/2018	GGLFNC93D59H501Z	GAGLIARDE FRANCESCA	BENEVENTO
2141	84250153412	AGEA.ASR.2018.1171878	08/07/2018	LRDRSL93C54G793U	LORDI ROSSELLA	SALERNO
2142	94250108902	AGEA.ASR.2019.618412	10/06/2019	CMPTRS93T45G039V	CAMPANARO TERESA	SALERNO
2143	84250153172	AGEA.ASR.2018.1171756	08/07/2018	DNLGNN93A21E791Q	D'ANIELLO GIOVANNI	CASERTA
2144	84250151721	AGEA.ASR.2018.1171562	08/07/2018	DPLDNC93A22G795Y	DI PALMA DOMENICO	NAPOLI
2145	84250157124	AGEA.ASR.2018.1175666	09/07/2018	PCLVCN92S09A091K	APICELLA VINCENZO	SALERNO
2146	84250156225	AGEA.ASR.2018.1173988	09/07/2018	BBTLCU92P26A783W	ABBATIELLO LUCA	BENEVENTO
2147	84250155763	AGEA.ASR.2018.1172547	09/07/2018	CRSRST92T16G039K	CORSARO ERNESTO	SALERNO
2148	84250154485	AGEA.ASR.2018.1172264	08/07/2018	ZRLGPL92M22A783O	ZERILLO GIANPAOLO	BENEVENTO
2149	84250155151	AGEA.ASR.2018.1172481	09/07/2018	MTRLRN92P03C525K	MATURO ALMERINO	BENEVENTO
2150	84250154766	AGEA.ASR.2018.1173822	09/07/2018	MLZVCN92R15H703L	MALZONE VINCENZO	SALERNO
2151	84250145657	AGEA.ASR.2018.1161130	05/07/2018	RNNGNT93D10A512I	RAINONE GIACINTO	CASERTA
2152	84250145103	AGEA.ASR.2018.1159750	05/07/2018	VRRLRD93D26A399M	VERRILLI LEONARDO	BENEVENTO
2153	84250146077	AGEA.ASR.2018.1161329	05/07/2018	MPRNCL93H28G309K	IMPERATORE NICOLA	CASERTA
2154	84250146697	AGEA.ASR.2018.1163479	06/07/2018	CRRDNC93A13H703P	CERRUTI DOMENICO	SALERNO

2155	84250148859	AGEA.ASR.2018.1169725	06/07/2018	LTTMRT93C28D390Q	LETTIERI UMBERTO	SALERNO
2156	84250150178	AGEA.ASR.2018.1170462	07/07/2018	PLMNCL93D17F799G	PALUMBO NICOLA	CASERTA
2157	84250120148	AGEA.ASR.2018.767717	16/06/2018	NNTMRK93B20L086J	IANNOTTA MIRKO	BENEVENTO
2158	84250102096	AGEA.ASR.2018.413139	04/05/2018	04187740610	SOCIETA' AGRICOLA SANTABARBARA SAS DI SANTABARBARA GIOVANNI & C	CASERTA
2159	84250123951	AGEA.ASR.2018.876075	21/06/2018	DRSPLA93A11B963M	DE ROSA PAOLO	CASERTA
2160	84250129677	AGEA.ASR.2018.957843	25/06/2018	MRMGLC93A27A783L	MARMORALE GIANLUCA	BENEVENTO
2161	84250133356	AGEA.ASR.2018.1025043	28/06/2018	FRRCML92S21A783I	FERRARO CARMELO	BENEVENTO
2162	84250139650	AGEA.ASR.2018.1131721	02/07/2018	GRSCMN93B10D390T	AGRESTI CARMINE	SALERNO
2163	84250140229	AGEA.ASR.2018.1133246	03/07/2018	ZNCDNC93D17I422J	ZINCHINI DOMENICO	SALERNO
2164	84250142613	AGEA.ASR.2018.1148793	04/07/2018	CNTRFL92M10I234L	CANTILE RAFFAELE	CASERTA
2165	84250136094	AGEA.ASR.2018.1080553	29/06/2018	VTBLGU92M13E131B	AVITABILE LUIGI	NAPOLI
2166	84250136680	AGEA.ASR.2018.1097125	30/06/2018	MCCDVD93B05A091K	MUCCIOLO DAVIDE	SALERNO
2167	84250136599	AGEA.ASR.2018.1094706	30/06/2018	CHMNTN93H29A783K	CHIUMIENTO ANTONIO	BENEVENTO
2168	84250137266	AGEA.ASR.2018.1151114	04/07/2018	DNFMLE92T20I197X	D'ONOFRIO EMILIO	BENEVENTO
2169	84250137860	AGEA.ASR.2018.1121551	01/07/2018	ZLEMNL93B15A271G	ZEOLI EMANUELE	BENEVENTO
2170	84250139015	AGEA.ASR.2018.1128293	02/07/2018	PLVNCL92T06A783H	POLVERE NICOLA	BENEVENTO

2171	84250157470	AGEA.ASR.2018.1179487	09/07/2018	RSCNCL93L05F799X	RUSCIANO NICOLA	NAPOLI
2172	84250157736	AGEA.ASR.2018.1177847	09/07/2018	FRDVLX93E27G039M	FREDA VITO ALEXANDRO	SALERNO
2173	84250157934	AGEA.ASR.2018.1177169	09/07/2018	DFEGNN93E11L628L	DE FEO GIOVANNI	SALERNO
2174	84250158460	AGEA.ASR.2018.1177712	09/07/2018	RDVGNE92S04D390L	ARDOVINO EUGENIO	SALERNO
2175	84250159260	AGEA.ASR.2018.1179672	09/07/2018	RSLFBA93E06A783L	ORSILLO FABIO	BENEVENTO
2176	94250109595	AGEA.ASR.2019.628982	12/06/2019	MAIPTR93R30L628K	MAIO PIETRO	SALERNO
2177	84250158320	AGEA.ASR.2018.1177636	09/07/2018	DGSSLV91P67A783S	D'AGOSTINO SILVIA	BENEVENTO
2178	84250157744	AGEA.ASR.2018.1176908	09/07/2018	VRRLRI91L58A091S	VERRONE ILARIA	SALERNO
2179	84250138439	AGEA.ASR.2018.1125469	02/07/2018	SCINNL92A62A489U	IESCE ANTONELLA	BENEVENTO
2180	84250137795	AGEA.ASR.2018.1122707	02/07/2018	CRBVNT92D64A783D	CORBO VALENTINA	BENEVENTO
2181	84250142811	AGEA.ASR.2018.1150331	04/07/2018	CLNRSY92E50B963G	COLANGELO ROSY	BENEVENTO
2182	84250141896	AGEA.ASR.2018.1144163	04/07/2018	BFFNNT91S53D390G	BOFFA ANTONIETTA	SALERNO
2183	84250108267	AGEA.ASR.2018.552662	19/05/2018	FRRGRD92E58A717Q	FERRARA GERARDINA	SALERNO
2184	84250105925	AGEA.ASR.2018.721016	14/06/2018	PLMVNI91L41G596Y	PALMIERI IVANA	CASERTA
2185	84250120775	AGEA.ASR.2018.786424	18/06/2018	PTRMGR92D64A783V	PETRUCCI MARIA GRAZIA	BENEVENTO
2186	84250146762	AGEA.ASR.2018.1166472	06/07/2018	CCCGPP92D67L628G	COCCARO GIUSEPPINA	SALERNO
2187	84250146499	AGEA.ASR.2018.1164409	06/07/2018	VTRMRA92C43Z129O	VETRONE MARIA	BENEVENTO

2188	84250145608	AGEA.ASR.2018.1161104	05/07/2018	08934651210	SOCIETA' AGRICOLA BEELBA S.R.L.S.	CASERTA
2189	84250154287	AGEA.ASR.2018.1172177	08/07/2018	STFNAA91T47Z129H	STEFAN ANA	SALERNO
2190	84250156159	AGEA.ASR.2018.1173725	09/07/2018	NNZDNL92A49F924U	NUNZIATA REGA DANIELA	NAPOLI
2191	84250158932	AGEA.ASR.2018.1179023	09/07/2018	LPRCLD92B53G596K	LEPORE CLAUDIA	CASERTA
2192	84250156266	AGEA.ASR.2018.1174047	09/07/2018	FRRMRC91L25B963G	FERRO MARCO	CASERTA
2193	84250155656	AGEA.ASR.2018.1175404	09/07/2018	SNZNDR92H28A783W	SENZAMICI ANDREA	BENEVENTO
2194	84250156951	AGEA.ASR.2018.1175346	09/07/2018	DMTNGL92E26Z133A	DE MATTEIS ANGELO	BENEVENTO
2195	84250153420	AGEA.ASR.2018.1171884	08/07/2018	RCPLRS92E22A783R	RACIOPPI LORIS	BENEVENTO
2196	84250152182	AGEA.ASR.2018.1171326	07/07/2018	CNTPQL91P23A717D	CANTALUPO PASQUALE	SALERNO
2197	84250152828	AGEA.ASR.2018.1171684	08/07/2018	PLACMN91S14H703T	PALO CARMINE	SALERNO
2198	84250152992	AGEA.ASR.2018.1171710	08/07/2018	DSENTN92H11A783R	DE IESO ANTONIO	BENEVENTO
2199	84250145640	AGEA.ASR.2018.1161096	05/07/2018	DGCRFL91R21B963W	DI GIACOMO RAFFAELE	CASERTA
2200	84250144585	AGEA.ASR.2018.1157138	05/07/2018	MRCNTN91T04A783B	MERCURI ANTONIO	BENEVENTO
2201	84250143587	AGEA.ASR.2018.1151556	04/07/2018	05568360654	MASSERIA POLITO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	SALERNO
2202	84250143199	AGEA.ASR.2018.1151243	04/07/2018	CNOMLE92A26A783S	OCONE EMILIO	BENEVENTO
2203	84250147323	AGEA.ASR.2018.1166037	06/07/2018	PCCPMR92A26A783D	PICCIRILLO PALMERINO	BENEVENTO
2204	84250122730	AGEA.ASR.2018.869788	21/06/2018	DNGVCN92A01B963D	D'ANGELO VINCENZO	CASERTA

2205	84250117532	AGEA.ASR.2018.648929	08/06/2018	PDTNTM91S10A512K	PEDATA ANTIMO	CASERTA
2206	84250110941	AGEA.ASR.2018.595713	29/05/2018	DCRNDR91H12E791Z	DI CERBO ANDREA	BENEVENTO
2207	84250103904	AGEA.ASR.2018.539022	14/05/2018	MNCMHL91E17I438I	MANCUSO MICHELE	SALERNO
2208	84250034059	AGEA.ASR.2018.263722	24/03/2018	NTNMRA91D05L725I	ANTUONO MARIO	CASERTA
2209	84250045766	AGEA.ASR.2018.286742	31/03/2018	ZCHRCR91S26A881D	ZICHELLA RICCARDO	AVELLINO
2210	84250128844	AGEA.ASR.2018.955809	25/06/2018	CRSRRT91R19A489M	CRISCITIELLO ROBERTO	AVELLINO
2211	84250142159	AGEA.ASR.2018.1146259	04/07/2018	CFFGRL91R21F839Y	CIOFFI GABRIELE MARIA	SALERNO
2212	84250142506	AGEA.ASR.2018.1148753	04/07/2018	MNIMLM91M31A717A	MIANO MANUEL MATTIA	SALERNO
2213	84250137100	AGEA.ASR.2018.1105034	30/06/2018	PCLNTN92A25G596B	PACELLI ANTONIO	BENEVENTO
2214	84250134727	AGEA.ASR.2018.1048152	28/06/2018	VRRGTN91S21A783G	VERRILLI GAETANO	BENEVENTO
2215	84250158379	AGEA.ASR.2018.1178114	09/07/2018	CRLGCM92B27I483T	CIRILLO GIACOMO	SALERNO
2216	94250138875	AGEA.ASR.2019.1048777	25/07/2019	PZZPQL93B22F799K	PEZZELLA PASQUALE	CASERTA
2217	94250158436	AGEA.ASR.2019.1152406	09/09/2019	05642050651	AZIENDA PAVONE S.R.L.S. SOC. AGRICOLA	SALERNO
2218	84250135542	AGEA.ASR.2018.1071056	29/06/2018	ZRRCML90T44A783D	ZARRILLO CARMELA	BENEVENTO
2219	84250138967	AGEA.ASR.2018.1128007	02/07/2018	DLCLND90L47G793M	DE LUCA IOLANDA	SALERNO
2220	84250131608	AGEA.ASR.2018.973993	26/06/2018	RTUNLS91C41A717O	URTI ANNALISA	SALERNO
2221	84250121401	AGEA.ASR.2018.867583	20/06/2018	CLVGPP90M49E791O	CALVANO GIUSEPPINA	BENEVENTO

2222	84250150194	AGEA.ASR.2018.1170481	07/07/2018	05577560658	MM ALLOEH SOC. AGRICOLA R.L.	SALERNO
2223	84250152257	AGEA.ASR.2018.1171439	08/07/2018	GLDMLS91B64A512T	GALDIERO MARIA LISA	CASERTA
2224	84250155383	AGEA.ASR.2018.1172501	09/07/2018	01691490625	SORELLE FERRAVANTE SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	BENEVENTO
2225	84250158825	AGEA.ASR.2018.1178782	09/07/2018	04330710619	TERRA DEI MAZZONI SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	CASERTA
2226	84250158700	AGEA.ASR.2018.1178729	09/07/2018	CFFLNR91A53I234B	CIOFFO ELEONORA	CASERTA
2227	84250159062	AGEA.ASR.2018.1179187	09/07/2018	GRMLRA91A69D810N	GEREMIA LAURA	CASERTA
2228	84250159591	AGEA.ASR.2018.1180282	09/07/2018	05716110654	SOCIETA' AGRICOLA TENUTA PROVENZA S.S.A.	SALERNO
2229	84250154758	AGEA.ASR.2018.1173670	09/07/2018	DNIPQL91D16B963V	DIANA PASQUALE	CASERTA
2230	84250157108	AGEA.ASR.2018.1175648	09/07/2018	DLLLGU90R16A717S	DELLA CORTE LUIGI	SALERNO
2231	84250157173	AGEA.ASR.2018.1176043	09/07/2018	VNILGU90S29L845J	IOVIENO LUIGI	NAPOLI
2232	84250155508	AGEA.ASR.2018.1176173	09/07/2018	DLLNLS90S14A783C	DELLA PIETRA NIKOLAS	BENEVENTO
2233	84250151929	AGEA.ASR.2018.1171240	07/07/2018	MRTMRA91H30A783O	MARTUCCI MARIO	BENEVENTO
2234	84250151374	AGEA.ASR.2018.1170958	07/07/2018	MNZMRZ90S02A509P	MANZI MAURIZIO	AVELLINO
2235	84250150715	AGEA.ASR.2018.1170622	07/07/2018	LCCNGL91B14A783K	IALACCI ANGELO	BENEVENTO

2236	84250149279	AGEA.ASR.2018.1171708	08/07/2018	CNTNCL91E15A783I	CENTRELLA NICOLA	AVELLINO
2237	84250149634	AGEA.ASR.2018.1170134	06/07/2018	PLCDNC90T21E456K	PAULUCCI DOMENICO	BENEVENTO
2238	84250143223	AGEA.ASR.2018.1151279	04/07/2018	DMCNTN91B26A783F	DI MUCCIO ANTONIO	BENEVENTO
2239	84250144619	AGEA.ASR.2018.1157911	05/07/2018	08872941219	ECOLUTION S.R.L. AGRICOLA	NAPOLI
2240	84250144973	AGEA.ASR.2018.1159241	05/07/2018	DLGVTR90P12L628G	DEL GALDO VITTORIO	SALERNO
2241	84250145228	AGEA.ASR.2018.1160520	05/07/2018	CPNFNC90M18F799W	CAPUANO FRANCESCO	NAPOLI
2242	84250146416	AGEA.ASR.2018.1166087	06/07/2018	CHRMRC90P12A341F	CHIRICO MARCO	CASERTA
2243	84250122862	AGEA.ASR.2018.869594	21/06/2018	MCCNTN91A10C034B	MUCCIO ANTONIO	BENEVENTO
2244	84250096124	AGEA.ASR.2018.405256	02/05/2018	04182820615	SOCIETA' AGRICOLA LA DELIZIA DI D'ANGELO GERARDO E FIGLI S.S.	BENEVENTO
2245	84250108218	AGEA.ASR.2018.552369	18/05/2018	GRNGLI90M13F839J	GUARINO GIULIO	CASERTA
2246	84250134099	AGEA.ASR.2018.1039206	28/06/2018	RSSLSN90P24A783L	RUSSO ALESSANDRO	BENEVENTO
2247	84250138975	AGEA.ASR.2018.1149918	04/07/2018	MRANTN90P10A783E	MAURO ANTONIO	BENEVENTO
2248	84250158049	AGEA.ASR.2018.1177327	09/07/2018	DPLMHL90S15A783P	DI PAOLA MICHELE	BENEVENTO
2249	84250159633	AGEA.ASR.2018.1180343	09/07/2018	SMNSVS91H04G596Z	SIMONE SILVESTRO	BENEVENTO
2250	94250154260	AGEA.ASR.2019.1139378	30/08/2019	GRZGPP92H20G793F	GRAZIANO GIUSEPPE	SALERNO
2251	84250101775	AGEA.ASR.2018.410253	03/05/2018	DBMFBA90P14A509V	DE BEAUMONT FABIO	AVELLINO

2252	84250158064	AGEA.ASR.2018.1177368	09/07/2018	GRDDIA89S54H703Q	GIORDANO IDA	SALERNO
2253	84250157611	AGEA.ASR.2018.1177613	09/07/2018	MTRSRN90E67G813O	MATRONE SERENA	NAPOLI
2254	84250136953	AGEA.ASR.2018.1103311	30/06/2018	MFFSRA90B55A091H	MAFFIA SARA	SALERNO
2255	84250135435	AGEA.ASR.2018.1069317	29/06/2018	BTTSMN89R66L628E	BOTTI SIMONA	SALERNO
2256	84250136623	AGEA.ASR.2018.1097403	30/06/2018	DMIMNL89M56F839N	DI MEO EMANUELA	CASERTA
2257	84250152331	AGEA.ASR.2018.1175206	09/07/2018	DLLTNA89T47D390O	DELLA ROCCA TANIA	SALERNO
2258	84250155219	AGEA.ASR.2018.1174424	09/07/2018	RLCNNZ89L55A783I	ORLACCHIO NUNZIA	BENEVENTO
2259	84250154279	AGEA.ASR.2018.1172180	08/07/2018	RCCNNL90H46A783S	RICCIO ANTONELLA	BENEVENTO
2260	94250156869	AGEA.ASR.2019.1148320	06/09/2019	LBNMLA91M60G793X	ALBANO AMALIA	SALERNO
2261	84250155755	AGEA.ASR.2018.1172542	09/07/2018	NNZDVD90C20G039C	IANNUZZI DAVIDE	SALERNO
2262	84250152059	AGEA.ASR.2018.1171283	07/07/2018	CPRLGU90H02G596E	CAPORASO LUIGI	BENEVENTO
2263	84250153255	AGEA.ASR.2018.1172063	08/07/2018	BRBNTN89T11A509E	BARBATO ANTONIO	AVELLINO
2264	84250145699	AGEA.ASR.2018.1161177	05/07/2018	NNCCSR89P07A783T	IANNICELLI CESARE	BENEVENTO
2265	84250145731	AGEA.ASR.2018.1161356	05/07/2018	SBSNNI90C18B963R	SEBASTIANELLI NINO	BENEVENTO
2266	84250143892	AGEA.ASR.2018.1153935	05/07/2018	SNTGTN89S06A783D	SANTUCCI GAETANO	BENEVENTO
2267	84250149162	AGEA.ASR.2018.1169822	06/07/2018	ZLERRT89M19A783F	ZEOLI ROBERTO	BENEVENTO
2268	84250136540	AGEA.ASR.2018.1093792	30/06/2018	CCCGNN89P04A783T	COCCHIARELLA GIOVANNI	BENEVENTO

2269	84250143041	AGEA.ASR.2018.1151606	04/07/2018	LDRNTN89L07A783G	ALDERISIO ZACCARI ANTONIO	BENEVENTO
2270	84250133091	AGEA.ASR.2018.1025334	28/06/2018	01683170623	SOCIETA' AGRICOLA TERRE DI BASELICE SRL	BENEVENTO
2271	84250131582	AGEA.ASR.2018.973999	26/06/2018	BTTLSS89P27I726K	BETTINI ALESSIO	SALERNO
2272	84250102955	AGEA.ASR.2018.424732	10/05/2018	LCNVTR89T29A783T	LUCIANO VITTORIO	BENEVENTO
2273	84250040932	AGEA.ASR.2018.267836	26/03/2018	DMRRFL89S12A323A	DI MARINO RAFFAELE	CASERTA
2274	84250122375	AGEA.ASR.2018.867345	20/06/2018	DLGRFL90C13F912K	DEL GAUDIO RAFFAELE	SALERNO
2275	84250157694	AGEA.ASR.2018.1176723	09/07/2018	GRNVCN89R17F839L	GUARINO VINCENZO	CASERTA
2276	94250123406	AGEA.ASR.2019.992029	30/06/2019	05655420650	AGRIBIOLAB ITALIA S.R.L.S. AGRICOLA	SALERNO
2277	84250132994	AGEA.ASR.2018.1011402	27/06/2018	DVZNNT89H44A783L	DE VIZIO ANTONIETTA	BENEVENTO
2278	84250142035	AGEA.ASR.2018.1145635	04/07/2018	MLSVNT89B54I197V	MELISI VALENTINA	BENEVENTO
2279	84250136201	AGEA.ASR.2018.1081930	29/06/2018	BRCMNL88M55Z129U	BRICEAG MARINELA IONELA	BENEVENTO
2280	84250137175	AGEA.ASR.2018.1105336	30/06/2018	DNFLRD89D67A783P	D'ONOFRIO LEONARDA	BENEVENTO
2281	84250148214	AGEA.ASR.2018.1169942	06/07/2018	MBLRCE89L45E456B	MOBILIA ERICA	BENEVENTO
2282	84250143769	AGEA.ASR.2018.1153021	05/07/2018	LNZGPP89H60E791Q	LANZANO GIUSEPPINA	SALERNO
2283	84250146796	AGEA.ASR.2018.1163809	06/07/2018	04294580610	AZIENDA AGRICOLA LA CAPRINA SOCIETA' AGRICOLA A R.L.S.	CASERTA
2284	84250153081	AGEA.ASR.2018.1172173	08/07/2018	PCLDAA89D68A783B	PACELLI ADA	BENEVENTO

2285	84250152679	AGEA.ASR.2018.1171545	08/07/2018	CPPLNE89B50A489A	CAPPALONGA ELENA	AVELLINO
2286	84250154808	AGEA.ASR.2018.1172433	08/07/2018	MRNSMN89E47G793T	MURANO SIMONA	SALERNO
2287	84250158759	AGEA.ASR.2018.1178771	09/07/2018	GRNSRN89H59G812L	GUARINO SERENA	SALERNO
2288	94250156885	AGEA.ASR.2019.1148298	06/09/2019	LLGMHL90B52I422V	ALLIEGRO MICHELA	SALERNO
2289	84250155276	AGEA.ASR.2018.1174771	09/07/2018	SLVDVD89B27M289M	SALVAREZZA DAVIDE	BENEVENTO
2290	84250156811	AGEA.ASR.2018.1175022	09/07/2018	RCCDNC88P10G596L	RICCITELLI DOMENICO	CASERTA
2291	84250152018	AGEA.ASR.2018.1171284	07/07/2018	LNEDNL88T02H703H	LEONI DANIELE	SALERNO
2292	84250146234	AGEA.ASR.2018.1166440	06/07/2018	CPPMRA88R13B963R	CAPPIELLO MARIO	CASERTA
2293	84250143900	AGEA.ASR.2018.1154031	05/07/2018	PLNTZN89D20A717G	PAOLANTONIO TIZIANO	SALERNO
2294	84250143355	AGEA.ASR.2018.1151344	04/07/2018	FRGFBA88R06A783C	FRAGNITO FABIO	BENEVENTO
2295	84250145004	AGEA.ASR.2018.1159347	05/07/2018	NRDNCL89D29A783H	NARDONE NICOLA	BENEVENTO
2296	84250148537	AGEA.ASR.2018.1171668	08/07/2018	01716520620	FRATELLI PROZZO SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	BENEVENTO
2297	84250148727	AGEA.ASR.2018.1169584	06/07/2018	MCLCRI88L19F799R	MICILLO CIRO	CASERTA
2298	84250137522	AGEA.ASR.2018.1120910	01/07/2018	SNTGFR89C15F912Y	SANTONICOLA GIANFRANCO	SALERNO
2299	84250135922	AGEA.ASR.2018.1131586	02/07/2018	CNDNTN88S08G039Y	IACENDA ANTONIO	SALERNO
2300	84250143090	AGEA.ASR.2018.1151165	04/07/2018	NTLGNR89C14E791D	NATALE GENNARO	CASERTA

2301	84250142779	AGEA.ASR.2018.1149826	04/07/2018	CRSLSN89C19C245T	CARUSO ALESSANDRO	BENEVENTO
2302	84250131541	AGEA.ASR.2018.973477	26/06/2018	SPRGNN88L22L628D	SPERANZA GIOVANNI	SALERNO
2303	84250023581	AGEA.ASR.2018.227390	09/03/2018	DFSBGI88D19C034P	DE FUSCO BIAGIO	CASERTA
2304	84250158676	AGEA.ASR.2018.1178125	09/07/2018	MRLMRC88L27A717Q	MEROLA MARCO	SALERNO
2305	84250158874	AGEA.ASR.2018.1178989	09/07/2018	CRBDLG89E12D612Y	CORBO DANIELE GIOVANNI	BENEVENTO
2306	94250124826	AGEA.ASR.2019.997960	02/07/2019	MSCRND89S21G039Y	MOSCATO ARMANDO	SALERNO
2307	84250022518	AGEA.ASR.2018.195373	28/02/2018	BRBVEA87E48A783H	BARBATO EVA	BENEVENTO
2308	84250122276	AGEA.ASR.2018.867588	20/06/2018	RPLDNC88A67L086I	OROPALLO DOMENICA	BENEVENTO
2309	84250142761	AGEA.ASR.2018.1170127	06/07/2018	PCRMRA88E66H703R	PECORALE MARIA	SALERNO
2310	84250136318	AGEA.ASR.2018.1082987	29/06/2018	SLLNGL87R66B519B	SOLLA ANGELA	BENEVENTO
2311	84250137555	AGEA.ASR.2018.1121407	01/07/2018	SCHLNU88H45A091X	SCHIAVO LUANA	SALERNO
2312	84250146390	AGEA.ASR.2018.1174146	09/07/2018	LZTCHR87M68A662S	LOZITO CHIARA	CASERTA
2313	84250151010	AGEA.ASR.2018.1170765	07/07/2018	DLGLCN87P49A783S	DEL GROSSO LUCIANA	BENEVENTO
2314	84250151028	AGEA.ASR.2018.1170773	07/07/2018	TRTMNL87S45B267Q	TROTTA EMANUELA	BENEVENTO
2315	84250152521	AGEA.ASR.2018.1171465	08/07/2018	LCCLLL87M47A783E	LICCIARDI LORELLA	BENEVENTO
2316	84250153040	AGEA.ASR.2018.1171717	08/07/2018	FRDMHL87L62G793B	FREDA MICHELA	SALERNO
2317	84250156654	AGEA.ASR.2018.1177136	09/07/2018	FRRVVN88B61L086U	FERRARA VIVIANA	BENEVENTO

2318	84250156373	AGEA.ASR.2018.1174249	09/07/2018	DNCMLS88C45B963N	DONCIGLIO MARIALUISA	CASERTA
2319	84250157850	AGEA.ASR.2018.1176985	09/07/2018	LPRMVN87M71L109P	LOPRAINO MARIA VINCENZA	BENEVENTO
2320	84250158338	AGEA.ASR.2018.1177954	09/07/2018	GNLJSC88D60A783Y	IGNELZI JESSICA	BENEVENTO
2321	84250158973	AGEA.ASR.2018.1179125	09/07/2018	MNNPRZ87L69A783G	MENNILLO PATRIZIA	BENEVENTO
2322	84250159369	AGEA.ASR.2018.1179966	09/07/2018	PTRTZN87M65A399D	PETRILLO TIZIANA	BENEVENTO
2323	84250158775	AGEA.ASR.2018.1178350	09/07/2018	MLSRMN87M44I197Y	MELISI ROMINA	BENEVENTO
2324	84250158486	AGEA.ASR.2018.1177717	09/07/2018	MRNFPP87P15A783X	MORONE FILIPPO	BENEVENTO
2325	84250157876	AGEA.ASR.2018.1177082	09/07/2018	05727600651	TENUTA MONACO SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE DI PIETRO MONACO	SALERNO
2326	84250157918	AGEA.ASR.2018.1177138	09/07/2018	DLSGTN88B13L259K	DI LUSTRO GAETANO	NAPOLI
2327	84250157488	AGEA.ASR.2018.1176797	09/07/2018	05572800653	AGRICOLA CUPO SRL	SALERNO
2328	84250155680	AGEA.ASR.2018.1174605	09/07/2018	FNZDRA88A13A783Y	FANZO DARIO	BENEVENTO
2329	84250154071	AGEA.ASR.2018.1172078	08/07/2018	LNZVNT88C10A509M	LANZA VALENTINO	AVELLINO
2330	84250154436	AGEA.ASR.2018.1172224	08/07/2018	LRDCRL88H17A783N	IELARDI CARLO	BENEVENTO
2331	84250154600	AGEA.ASR.2018.1173337	09/07/2018	LVRMSM88H13L086A	LAVORGNA MASSIMO	BENEVENTO
2332	84250153826	AGEA.ASR.2018.1172005	08/07/2018	SPSMLG87P02A509Z	ESPOSITO MARIO LUIGI	AVELLINO
2333	84250151747	AGEA.ASR.2018.1171168	07/07/2018	FLLFPP87T13A783B	FALLUTO FILIPPO	BENEVENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

2334	84250151341	AGEA.ASR.2018.1170951	07/07/2018	RBNLCU87T01B963K	RUBANO LUCA	BENEVENTO
2335	84250143314	AGEA.ASR.2018.1162433	06/07/2018	FSCNTN87S01A783Q	FOSCHINI ANTONIO	BENEVENTO
2336	84250148362	AGEA.ASR.2018.1170456	07/07/2018	RCCLRT88B02G793U	RICCIO LORETO	SALERNO
2337	84250135252	AGEA.ASR.2018.1067023	29/06/2018	DLBNGL88E14A783F	DI LIBERO ANGELO	BENEVENTO
2338	84250142423	AGEA.ASR.2018.1147742	04/07/2018	PCLLSS88B04A783O	PACELLI ALESSIO	BENEVENTO
2339	84250140716	AGEA.ASR.2018.1138210	03/07/2018	DNLGPP88D30H703N	ADINOLFI GIUSEPPE	SALERNO
2340	84250141292	AGEA.ASR.2018.1142270	03/07/2018	TMBGTN88D01B963Y	TAMBURRINO GAETANO	CASERTA
2341	84250139171	AGEA.ASR.2018.1129351	02/07/2018	PTRFBA88L01A783U	PETRILLO FABIO	BENEVENTO
2342	84250123373	AGEA.ASR.2018.874911	21/06/2018	RSSDNC88D24L083F	RUSSO DOMENICO	CASERTA
2343	84250117763	AGEA.ASR.2018.659686	09/06/2018	MRLFVN87P09B963W	MERLO FIORILLO FIORAVANTE	BENEVENTO
2344	84250113168	AGEA.ASR.2018.603038	30/05/2018	TRTVNT88B14G039R	TORTORIELLO VALENTINO	SALERNO
2345	84250116963	AGEA.ASR.2018.639946	06/06/2018	MZZNDR87L03A783Q	MAZZONE ANDREA	BENEVENTO
2346	84250126889	AGEA.ASR.2018.928782	23/06/2018	DSTFBA87M05A783D	DE STEFANO FABIO	BENEVENTO
2347	84250132986	AGEA.ASR.2018.1011190	27/06/2018	SPSNTN88C15D843C	ESPOSITO ANTONIO	CASERTA
2348	84250158858	AGEA.ASR.2018.1178744	09/07/2018	SNTMHL88C02B963V	SANTAGATA MICHELE	CASERTA
2349	84250158692	AGEA.ASR.2018.1178272	09/07/2018	RRCCMN87L27F839E	ERRICO CARMINE	CASERTA
2350	84250158593	AGEA.ASR.2018.1177934	09/07/2018	BLPTNO87L13A783H	BELPERIO TONI	BENEVENTO

2351	84250159534	AGEA.ASR.2018.1180241	09/07/2018	VNILGU87L27F839D	IOVINE LUIGI	CASERTA
2352	84250132713	AGEA.ASR.2018.1007853	27/06/2018	PGLNGL87C56G309H	PAGLIARO ANGELA	CASERTA
2353	84250133588	AGEA.ASR.2018.1033587	28/06/2018	MNCSVT86M69F839T	MINICHINO SALVATRICE	SALERNO
2354	84250121526	AGEA.ASR.2018.867584	20/06/2018	FLGCML86M45I197I	FULIGINE CARMELA	BENEVENTO
2355	54250674642	AGEA.ASR.2017.1307231	21/12/2017	CTRPNG86E57G309H	CATERINO PIERANGELA	CASERTA
2356	84250142795	AGEA.ASR.2018.1150504	04/07/2018	RCCMSS87B64E131B	RUOCCO MARIASSUNTA	SALERNO
2357	84250134784	AGEA.ASR.2018.1049487	28/06/2018	DCRMRS87D63B963G	DI CERBO MARIAROSARIA	BENEVENTO
2358	84250136300	AGEA.ASR.2018.1083100	29/06/2018	BLPGPP87H66A783E	BELPERIO GIUSEPPINA	BENEVENTO
2359	84250136342	AGEA.ASR.2018.1149902	04/07/2018	BBTNTN87C71F839L	ABBATIELLO ANTONIA	BENEVENTO
2360	84250136359	AGEA.ASR.2018.1083701	29/06/2018	DPCSNT86L50A783V	D'APICE ASSUNTA VERONICA	BENEVENTO
2361	84250137704	AGEA.ASR.2018.1123942	02/07/2018	NNTMCT86R43A783D	IANNOTTI MARIA CATERINA	BENEVENTO
2362	84250148131	AGEA.ASR.2018.1169883	06/07/2018	DRNMCR87D50A783T	DURANTE MARIA CRISTINA	BENEVENTO
2363	84250147463	AGEA.ASR.2018.1166392	06/07/2018	GLLNCR87D68Z614R	GALLO ANNA CRISTINA	SALERNO
2364	84250149519	AGEA.ASR.2018.1170042	06/07/2018	GLSMCL87H60A783S	GALASSO IMMACOLATA	BENEVENTO
2365	84250152000	AGEA.ASR.2018.1171263	07/07/2018	VTRVLR86P46A783C	VETERE VALERIA	BENEVENTO

2366	84250155813	AGEA.ASR.2018.1172707	09/07/2018	01715630628	TENUTA MANCOLA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA SOCIETA' AGRICOLA	BENEVENTO
2367	94250108001	AGEA.ASR.2019.597295	05/06/2019	CNNFTN87M45A091L	CANNALONGA FORTUNATA	SALERNO
2368	84250154584	AGEA.ASR.2018.1172275	08/07/2018	NNNNDR86L31A717B	IANNONE ANDREA	SALERNO
2369	84250155284	AGEA.ASR.2018.1174921	09/07/2018	SPNFBA87E07F839W	SPINA FABIO	CASERTA
2370	84250155334	AGEA.ASR.2018.1175611	09/07/2018	VLNNRC86M30L259X	VALENTE ENRICO	AVELLINO
2371	84250153370	AGEA.ASR.2018.1173637	09/07/2018	MLLGPP87L07G596R	MAIELLO GIUSEPPE	CASERTA
2372	84250153545	AGEA.ASR.2018.1171922	08/07/2018	VSCCSR87D14G596U	VISCUSO CESARE	CASERTA
2373	84250153131	AGEA.ASR.2018.1171748	08/07/2018	DFLLGU86S06L628F	DI FILIPPO LUIGI	SALERNO
2374	84250153222	AGEA.ASR.2018.1171802	08/07/2018	LEOGPP87B25G793T	LEO GIUSEPPE	SALERNO
2375	84250147919	AGEA.ASR.2018.1168038	06/07/2018	GQNDRN87E26A783D	GIAQUINTO ADRIANO	BENEVENTO
2376	84250143777	AGEA.ASR.2018.1153370	05/07/2018	TSTLGU86L27F839G	TESTIMONE LUIGI	CASERTA
2377	84250144833	AGEA.ASR.2018.1159052	05/07/2018	PLLRND87E07A091Q	PELLEGRINO ARMANDO	SALERNO
2378	84250146283	AGEA.ASR.2018.1166245	06/07/2018	TRTRFL87A06B963H	TROTTA RAFFAELE	CASERTA
2379	84250145558	AGEA.ASR.2018.1161046	05/07/2018	VCCNTN87E07A783L	VECCHIOLLA ANTONIO	BENEVENTO
2380	84250135997	AGEA.ASR.2018.1106865	30/06/2018	SCCVCN86T19E791T	SACCO VINCENZO	BENEVENTO

2381	84250143108	AGEA.ASR.2018.1151172	04/07/2018	DMCDMN86M21A783F	D'AMICO DAMIANO	BENEVENTO
2382	84250141375	AGEA.ASR.2018.1142192	03/07/2018	CGGVCN86P01H703U	CAGGIANO VINCENZO	SALERNO
2383	84250141151	AGEA.ASR.2018.1142023	03/07/2018	CPRNCL87E17A783M	CAPORASO NICOLA	BENEVENTO
2384	84250022708	AGEA.ASR.2018.196425	28/02/2018	DSEDNL86E12A783K	DE IESO DANIELE	BENEVENTO
2385	84250027038	AGEA.ASR.2018.227263	09/03/2018	MZZSVT87B03A783W	MAZZONE SALVATORE	BENEVENTO
2386	84250106840	AGEA.ASR.2018.550858	17/05/2018	CRNGNZ87C21B963F	CORONELLA IGNAZIO	CASERTA
2387	84250109885	AGEA.ASR.2018.574310	24/05/2018	GRRNLL86E24A509R	GUERRIERO ANIELLO	AVELLINO
2388	84250121575	AGEA.ASR.2018.793490	19/06/2018	BLPRRT86P14A783Y	BELPERIO ROBERTO	BENEVENTO
2389	84250132689	AGEA.ASR.2018.1008168	27/06/2018	BRNCMN86M28I422C	BRUNO CARMINE	SALERNO
2390	84250131699	AGEA.ASR.2018.974807	26/06/2018	NTTDMM86S18A509V	NITTOLO DIEGO IMMACOLATO	AVELLINO
2391	84250157983	AGEA.ASR.2018.1177249	09/07/2018	DNIRFL87E02B963Z	DIANA RAFFAELE	CASERTA
2392	84250158171	AGEA.ASR.2018.1177409	09/07/2018	CNINTN86R30A881L	CIANI ANTONIO	AVELLINO
2393	84250158650	AGEA.ASR.2018.1178717	09/07/2018	04304240619	MASSERIA "LA CERRETA" S.R.L. SEMPLIFICATA AGRICOLA	CASERTA
2394	84250158726	AGEA.ASR.2018.1178798	09/07/2018	FLCSVT87H12G596M	FALCO SALVATORE	CASERTA
2395	84250159385	AGEA.ASR.2018.1180231	09/07/2018	NGLMRC87H16G596Y	ANGELONE MIRCO	CASERTA
2396	84250126004	AGEA.ASR.2018.906472	22/06/2018	SLLPNI86B47A783S	SOLLA PINA	BENEVENTO

2397	84250125576	AGEA.ASR.2018.903489	22/06/2018	MRRGPP86A51B519E	MORRONE GIUSEPPINA	BENEVENTO
2398	84250122425	AGEA.ASR.2018.867592	20/06/2018	RCCGNN85L66F799Z	RICCIO GIOVANNA	BENEVENTO
2399	84250135690	AGEA.ASR.2018.1074590	29/06/2018	DCRNDA85S42G596V	DI CERBO NADIA	BENEVENTO
2400	84250135062	AGEA.ASR.2018.1064022	29/06/2018	RSSLNE86D67A399J	RUSSOLILLO ELENA	BENEVENTO
2401	84250136136	AGEA.ASR.2018.1080838	29/06/2018	DMSNLS86E52A091Q	DI MASI ANNALISA	SALERNO
2402	84250136532	AGEA.ASR.2018.1093346	30/06/2018	CRNKTA86B49A783S	CARONE KATIA	BENEVENTO
2403	84250139023	AGEA.ASR.2018.1128471	02/07/2018	CNNGPP86D53C129B	CANNAVACCIUOLO GIUSEPPINA	NAPOLI
2404	84250145665	AGEA.ASR.2018.1161109	05/07/2018	LVRMNL85L53I197U	OLIVIERO MANUELA	BENEVENTO
2405	84250146754	AGEA.ASR.2018.1169304	06/07/2018	SLVCLR86E64G596S	SALVATORE CLARA	BENEVENTO
2406	84250149477	AGEA.ASR.2018.1169957	06/07/2018	LPPVNI86B45A783P	LEPPA IOVANA	BENEVENTO
2407	84250149212	AGEA.ASR.2018.1169830	06/07/2018	NFRPLA86D59G596X	ONOFRIO PAOLA	BENEVENTO
2408	84250149865	AGEA.ASR.2018.1170298	07/07/2018	PRTMRS85M44B963G	PRATO MARIAROSARIA	CASERTA
2409	84250154154	AGEA.ASR.2018.1172107	08/07/2018	FLPRSO85T61L628F	FILPI ROSA	SALERNO
2410	84250159310	AGEA.ASR.2018.1179833	09/07/2018	RIUMLL86A48Z112J	IUORIO MIRELLA	SALERNO
2411	84250155599	AGEA.ASR.2018.1175353	09/07/2018	LNINTN86A17A783W	IULIANO ANTONIO	BENEVENTO
2412	84250156340	AGEA.ASR.2018.1174606	09/07/2018	TRFRSR86D15G793T	TRAFUOCI ROSARIO	SALERNO
2413	84250156613	AGEA.ASR.2018.1174668	09/07/2018	VLLCRL85S11G596W	VILLANO CARLO	CASERTA

2414	84250152216	AGEA.ASR.2018.1171426	08/07/2018	SLMNGL86A24I422L	SALAMONE ANGELO	SALERNO
2415	84250147851	AGEA.ASR.2018.1169704	06/07/2018	GBLVNI85L29A091A	GIUBILEO IVAN	SALERNO
2416	84250148206	AGEA.ASR.2018.1168675	06/07/2018	BLDFNC85L11L086F	BALDINO FRANCESCO	BENEVENTO
2417	84250148446	AGEA.ASR.2018.1169619	06/07/2018	08911411216	MASSERIA DEI GESUITI SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	NAPOLI
2418	84250144759	AGEA.ASR.2018.1161382	05/07/2018	SPRFNC86B14C495A	ESPRESSO FRANCESCO	NAPOLI
2419	84250136581	AGEA.ASR.2018.1094569	30/06/2018	GRCMRC85P16A783E	GRIECO MARCO	BENEVENTO
2420	84250135617	AGEA.ASR.2018.1072529	29/06/2018	GGLMNL86B25A091O	GUGLIELMOTTI EMANUELE	SALERNO
2421	84250141714	AGEA.ASR.2018.1142345	03/07/2018	NNTRRT85M15E791V	IANNOTTI ROBERTO	BENEVENTO
2422	84250123605	AGEA.ASR.2018.904115	22/06/2018	LFFVCN85L28C034V	LOFFREDI VINCENZO	CASERTA
2423	84250134248	AGEA.ASR.2018.1041933	28/06/2018	04326000611	SOCIETA' AGRICOLA ALMATERRA DI CRISCIONE ALESSANDRO S.A.S.	CASERTA
2424	84250157710	AGEA.ASR.2018.1176791	09/07/2018	MDDVLR86B08H703P	MADDALO VALERIO	SALERNO
2425	94250108969	AGEA.ASR.2019.624408	11/06/2019	05660470658	SOCIETA AGRICOLA FORZIATI CONSIGLIA S.A.S. DI MAUTONE PASQUALE GIULIO & C.	SALERNO
2426	94250158410	AGEA.ASR.2019.1152380	09/09/2019	CMMGPP86P10L628G	CAMMARANO GIUSEPPE	SALERNO
2427	94250158246	AGEA.ASR.2019.1151748	09/09/2019	GRLMHL87H26G793T	GRILLO MICHELE	SALERNO

2428	84250157868	AGEA.ASR.2018.1177016	09/07/2018	DGRMRS84R41A783W	DE GREGORIO MARISA	BENEVENTO
2429	84250132895	AGEA.ASR.2018.1010232	27/06/2018	04321450613	SOCIRTA' AGRICOLA EMAR SRL	CASERTA
2430	84250131780	AGEA.ASR.2018.976194	26/06/2018	DSTLND85C62A783P	DE STEFANO LINDA	BENEVENTO
2431	84250142043	AGEA.ASR.2018.1145706	04/07/2018	FRTNNA84M69C129O	FORTUNATO ANNA	NAPOLI
2432	84250136482	AGEA.ASR.2018.1126806	02/07/2018	RCCRSL85H52L719A	RICCI ROSSELLA	CASERTA
2433	84250136748	AGEA.ASR.2018.1097665	30/06/2018	SPSMRA84M67E131A	ESPOSITO MARIA	NAPOLI
2434	84250136144	AGEA.ASR.2018.1125779	02/07/2018	CPPNLN84S41A783U	COPPOLARO NICOLINA	BENEVENTO
2435	84250143389	AGEA.ASR.2018.1151362	04/07/2018	GRNGRD84T65G039A	GUARINO GERARDINA	AVELLINO
2436	84250151044	AGEA.ASR.2018.1170772	07/07/2018	FSCLCU84R47A783A	FUSCO LUCIA	BENEVENTO
2437	84250155573	AGEA.ASR.2018.1172518	09/07/2018	CRRMRA84M63D843H	CIORRA MARIA	CASERTA
2438	84250154899	AGEA.ASR.2018.1172457	08/07/2018	RPNSRA85B48A783S	RAPUANO SARA	BENEVENTO
2439	84250159237	AGEA.ASR.2018.1179658	09/07/2018	SCHGPP85B59L086K	SAUCHELLA GIUSEPPINA	BENEVENTO
2440	84250155086	AGEA.ASR.2018.1177475	09/07/2018	BLCNRC84P13G813C	BELCAMPO ENRICO	BENEVENTO
2441	84250155060	AGEA.ASR.2018.1173378	09/07/2018	CMPVGL85D02E791D	CAMPAGNUOLO EVANGELISTA	BENEVENTO
2442	84250154865	AGEA.ASR.2018.1172458	08/07/2018	DNISVT84L09B963N	DIANA SALVATORE	CASERTA
2443	84250153941	AGEA.ASR.2018.1172050	08/07/2018	FLLMNT85E11A783P	FALLUTO MENNATO	BENEVENTO
2444	84250156365	AGEA.ASR.2018.1174245	09/07/2018	PRZRND85B01A783J	PROZZO ORLANDO	BENEVENTO

2445	84250156787	AGEA.ASR.2018.1174940	09/07/2018	PRLLGU85C01B963E	PERILLO LUIGI	CASERTA
2446	84250152042	AGEA.ASR.2018.1171278	07/07/2018	MAILSN84M26A783H	MAIO ALESSANDRO	BENEVENTO
2447	84250152380	AGEA.ASR.2018.1171376	08/07/2018	GNVVCN85D09A509H	GENOVESE VINCENZO	AVELLINO
2448	84250144411	AGEA.ASR.2018.1156436	05/07/2018	SCRCST84T18A783O	SCARINZI CRISTIAN	BENEVENTO
2449	84250146556	AGEA.ASR.2018.1169603	06/07/2018	GNNPQL85D12E485V	GIANNOTTA PASQUALE	SALERNO
2450	84250148073	AGEA.ASR.2018.1168440	06/07/2018	05670780658	SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA DIONISO	SALERNO
2451	84250149311	AGEA.ASR.2018.1170397	07/07/2018	DNGGNN85H21A091X	D'ANGELO GIOVANNI	SALERNO
2452	84250134925	AGEA.ASR.2018.1101256	30/06/2018	CNNTLI85H09A717K	CENNAMO ITALO	SALERNO
2453	84250138918	AGEA.ASR.2018.1127980	02/07/2018	VTNNTN85B11A783Q	VOTINO ANTONIO	BENEVENTO
2454	84250137340	AGEA.ASR.2018.1107163	30/06/2018	GMMCMN84P01A509I	GIAMMARINO CARMINE	AVELLINO
2455	84250143025	AGEA.ASR.2018.1151562	04/07/2018	SCCFNC85A05H926Z	SCOCCA FRANCESCO	BENEVENTO
2456	84250142225	AGEA.ASR.2018.1146753	04/07/2018	TMMLRC84R16A783O	TOMMASIELLO ALMERICO	BENEVENTO
2457	84250140955	AGEA.ASR.2018.1142047	03/07/2018	PSTGNN85H27A783K	PASTORE GIOVANNI	BENEVENTO
2458	84250132341	AGEA.ASR.2018.998028	27/06/2018	DRBCSM85D12A783P	DI RUBBO COSIMO	BENEVENTO
2459	84250159187	AGEA.ASR.2018.1179837	09/07/2018	BTAMHL84S10A783Z	ABATE MICHELE	BENEVENTO
2460	84250159609	AGEA.ASR.2018.1180358	09/07/2018	GRNGNN84R13I422Y	GRANATO GIOVANNI	SALERNO
2461	84250129065	AGEA.ASR.2018.956270	25/06/2018	DMCGRL84E57A509H	DE MICCO GABRIELLA	AVELLINO

2462	84250131632	AGEA.ASR.2018.974325	26/06/2018	NTLNNL83L71A091A	ANTELMO ANTONELLA	SALERNO
2463	84250140252	AGEA.ASR.2018.1132952	03/07/2018	SQLNCH84C57L628Y	SQUILLACE ENRICHETTA	SALERNO
2464	84250138926	AGEA.ASR.2018.1128024	02/07/2018	02960020648	SOCIETA' AGRICOLA VERY IRPINIA PIG S.R.L.S.	AVELLINO
2465	84250149964	AGEA.ASR.2018.1170415	07/07/2018	NRDDRN84A61A783A	NARDONE ADRIANA	AVELLINO
2466	84250150277	AGEA.ASR.2018.1170563	07/07/2018	ZZICTA84C71D390I	IZZO CATIA	SALERNO
2467	84250148438	AGEA.ASR.2018.1169237	06/07/2018	PCQMLB84B42A783O	PIACQUADIO MARIALIBERA	BENEVENTO
2468	84250144528	AGEA.ASR.2018.1156882	05/07/2018	02969650643	SOCIETA' AGRICOLA APICOLTURA LA REALE S.R.L.S.	AVELLINO
2469	84250156530	AGEA.ASR.2018.1175708	09/07/2018	DRNCCT84C44H703M	D'ARIENZO CONCETTA	AVELLINO
2470	84250155474	AGEA.ASR.2018.1173398	09/07/2018	DLGGSC83S53A783B	DEL GROSSO GESSICA	BENEVENTO
2471	84250154139	AGEA.ASR.2018.1172095	08/07/2018	05610290651	SOCIETA' AGRICOLA TENUTA RIZZO S.S.	SALERNO
2472	84250155201	AGEA.ASR.2018.1173575	09/07/2018	DNRLSU83R53A755S	DI NARDO LUISA	CASERTA
2473	84250159039	AGEA.ASR.2018.1179148	09/07/2018	PZZCRN83M51F839L	PEZZUTI CATERINA	SALERNO
2474	84250155821	AGEA.ASR.2018.1173090	09/07/2018	RBRGPP84A17A783L	RUBORTONE GIUSEPPE	BENEVENTO
2475	84250144635	AGEA.ASR.2018.1157434	05/07/2018	BNVGPP83P13F912I	BENVENUTO GIUSEPPE	SALERNO
2476	84250143496	AGEA.ASR.2018.1151416	04/07/2018	PRRMRZ83S15A783X	PERRIELLO MAURIZIO	BENEVENTO
2477	84250146887	AGEA.ASR.2018.1165171	06/07/2018	PTRGNN84C13Z133K	PETRIELLA GIOVANNI	BENEVENTO

2478	84250148453	AGEA.ASR.2018.1169692	06/07/2018	VLLNCL83L31A783L	VELLA NICOLA	BENEVENTO
2479	84250138330	AGEA.ASR.2018.1123958	02/07/2018	TTVNTN83R10A783R	TATAVITTO ANTONIO	BENEVENTO
2480	84250138041	AGEA.ASR.2018.1121686	01/07/2018	01700690629	SOCIETA' AGRICOLA MARKITTO S.R.L.	BENEVENTO
2481	84250137449	AGEA.ASR.2018.1121402	01/07/2018	MNTFNC83S03I197R	MONTE FRANCESCO	BENEVENTO
2482	84250141003	AGEA.ASR.2018.1142168	03/07/2018	SPRGLC83L14A399Q	SPARTACO GIANLUCA	AVELLINO
2483	84250142241	AGEA.ASR.2018.1146715	04/07/2018	BRLNTN84H01A783D	BRILLI ANTONIO	BENEVENTO
2484	84250133810	AGEA.ASR.2018.1036229	28/06/2018	DLNPQL83L31F839R	DI LANNO PASQUALE	CASERTA
2485	84250119298	AGEA.ASR.2018.701748	13/06/2018	CCLLNS84B11H703L	CICALESE ALFONSO	SALERNO
2486	84250001769	AGEA.ASR.2018.42540	24/01/2018	PRTMRC83C08F839U	PRAITANO MARCO	CASERTA
2487	84250158429	AGEA.ASR.2018.1179097	09/07/2018	TRMGPP84D27G793F	TRIMARCO GIUSEPPE	SALERNO
2488	84250159476	AGEA.ASR.2018.1180191	09/07/2018	GNCNTN84D16A783V	GENCA ANTONIO	BENEVENTO
2489	84250133794	AGEA.ASR.2018.1034612	28/06/2018	DPSGZL82M48A509O	DE PASQUALE GRAZIELLA	BENEVENTO
2490	84250142480	AGEA.ASR.2018.1148151	04/07/2018	GRVMTN82M71B715D	GRAVANTE MARTINA	CASERTA
2491	84250139395	AGEA.ASR.2018.1131676	02/07/2018	SRRNNL82L50A717R	SORRENTINO ANTONELLA	SALERNO
2492	84250139130	AGEA.ASR.2018.1129232	02/07/2018	CSCCRM83A48H703X	COSCIA CHIARA MARIANNA	AVELLINO
2493	84250136383	AGEA.ASR.2018.1084144	29/06/2018	BLPLSS83A60A783N	BELPERIO ALESSIA	BENEVENTO
2494	84250150343	AGEA.ASR.2018.1171015	07/07/2018	TRTGLL83A53A783D	TROTTA GIGLIOLA	BENEVENTO

2495	84250148941	AGEA.ASR.2018.1170406	07/07/2018	DLCRSO82S62A783M	DE LUCA ROSA	BENEVENTO
2496	84250156696	AGEA.ASR.2018.1174699	09/07/2018	PLSLBN83E61A783P	PELUSO ALBINA	BENEVENTO
2497	84250155243	AGEA.ASR.2018.1173655	09/07/2018	PZZPLA82L53A783J	PEZZILLO PAOLA	BENEVENTO
2498	84250158742	AGEA.ASR.2018.1178612	09/07/2018	PSCNNT83C57G848T	PESCE ANTONIETTA	BENEVENTO
2499	84250147414	AGEA.ASR.2018.1166306	06/07/2018	VTLFLC83B17H860N	VITALE FELICE	NAPOLI
2500	84250147760	AGEA.ASR.2018.1167820	06/07/2018	DBSVTI83E30A717D	DI BIASE VITO	SALERNO
2501	84250145939	AGEA.ASR.2018.1161293	05/07/2018	PNTRLF83D26D390S	PENTAGALLO RODOLFO	SALERNO
2502	84250138058	AGEA.ASR.2018.1122968	02/07/2018	PLMRTR83H11A512J	PALOMBA ARTURO	CASERTA
2503	84250141318	AGEA.ASR.2018.1149335	04/07/2018	DDNVCN82L13A783E	DI DONATO VINCENZO	BENEVENTO
2504	84250141433	AGEA.ASR.2018.1142223	03/07/2018	FSCPQL83B28A783N	FISCARELLI PASQUALINO	BENEVENTO
2505	84250132598	AGEA.ASR.2018.1006395	27/06/2018	05685110651	SOCIETA AGRICOLA RUSTICUS SRLS	SALERNO
2506	84250054859	AGEA.ASR.2018.323854	15/04/2018	NNLLGU83D14A783Y	IANNELLA LUIGI	BENEVENTO
2507	84250121567	AGEA.ASR.2018.793217	19/06/2018	FCCFNC82M13A783W	FACCHIANO FRANCESCO	BENEVENTO
2508	84250157496	AGEA.ASR.2018.1176458	09/07/2018	PLLGFR83B25A717W	PALLADINO GIANFRANCO	SALERNO
2509	84250157306	AGEA.ASR.2018.1176095	09/07/2018	ZZIDNL83L07I234N	IZZO DANIELE	CASERTA
2510	94250109587	AGEA.ASR.2019.629224	12/06/2019	FNMGPP83M01G793R	FINAMORE GIUSEPPE	SALERNO
2511	84250158239	AGEA.ASR.2018.1179371	09/07/2018	FLCSVN82D53C034V	FOLCO SAVINA	CASERTA

2512	84250123340	AGEA.ASR.2018.874571	21/06/2018	DPTLLL82C51A509X	DI PIETRO LILLA	AVELLINO
2513	84250120270	AGEA.ASR.2018.776703	17/06/2018	GRCSFN82E65G793N	GUERCIO STEFANIA	SALERNO
2514	84250021478	AGEA.ASR.2018.184707	24/02/2018	FSNPLA82A55A509O	FASANO PAOLA	AVELLINO
2515	84250132796	AGEA.ASR.2018.1009152	27/06/2018	04322990617	SOCIETA' AGRICOLA ALIKE' S.R.L.	CASERTA
2516	84250133422	AGEA.ASR.2018.1026050	28/06/2018	DNLDLR81S52B963V	DANIELE ADDOLORATA	AVELLINO
2517	84250139981	AGEA.ASR.2018.1131912	02/07/2018	LMMMRS82D43G793U	LAMMARDO MARISA	SALERNO
2518	84250140757	AGEA.ASR.2018.1138435	03/07/2018	05630520657	AZIENDA AGRICOLA FERRO S.A.S. DI FERRO MAFALDA DOMENICA & C.	SALERNO
2519	84250137688	AGEA.ASR.2018.1121496	01/07/2018	01700700626	SOCIETA' AGRICOLA GMG S.R.L.	BENEVENTO
2520	84250135153	AGEA.ASR.2018.1066342	29/06/2018	CNCNLS82B50D416J	CENICCOLA ANNALISA	BENEVENTO
2521	84250145301	AGEA.ASR.2018.1160791	05/07/2018	CLZGRD81L62G039S	CALZARETTA GERARDINA	SALERNO
2522	84250143991	AGEA.ASR.2018.1154532	05/07/2018	08809931218	MIKEL&CA' ORTO E BONTA' SOCIETA' AGRICOLA SRL	CASERTA
2523	84250150376	AGEA.ASR.2018.1170533	07/07/2018	05725990658	SOCIETA' AGRICOLA TENUTA NONNO DOMENICO S.R.L.S.	SALERNO
2524	84250154873	AGEA.ASR.2018.1172436	08/07/2018	MNCTRS81S68A783O	MANCINI TERESA	BENEVENTO
2525	84250154170	AGEA.ASR.2018.1172134	08/07/2018	GRSFNC82B50L628P	AGRESTA FRANCESCA	SALERNO
2526	84250152513	AGEA.ASR.2018.1171464	08/07/2018	RSSNTA81R46A783O	ROSSETTI ANITA	BENEVENTO

2527	84250153685	AGEA.ASR.2018.1171998	08/07/2018	02959210648	AZIENDA MACCHIARELLI DI ROBERTA SANTONICOLA & C. SOCIETA' AGRICOLA IN ACCOMANDITA SEMPLICE	AVELLINO
2528	84250151432	AGEA.ASR.2018.1171030	07/07/2018	PLCMRS81P68A783H	POLCINO MARISA	BENEVENTO
2529	84250153867	AGEA.ASR.2018.1172033	08/07/2018	DLGSST82H12C129V	DEL GAUDIO SEBASTIANO	NAPOLI
2530	84250152158	AGEA.ASR.2018.1171315	07/07/2018	RLNFNC81S01A783A	ORLANDO FRANCESCO	BENEVENTO
2531	84250150202	AGEA.ASR.2018.1170478	07/07/2018	MNCVCN82D01F839V	MANCO VINCENZO	CASERTA
2532	84250149709	AGEA.ASR.2018.1170170	07/07/2018	PZZPLA82A25H703I	PAZZANESE PAOLO	SALERNO
2533	84250147489	AGEA.ASR.2018.1166464	06/07/2018	04245610615	IL RIFUGIO PECORELLA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	CASERTA
2534	84250146960	AGEA.ASR.2018.1164298	06/07/2018	GGLNGL81T11L845Q	GIUGLIANO ANGELO	SALERNO
2535	84250136524	AGEA.ASR.2018.1093158	30/06/2018	RMNDNC81T03F839Y	ROMANO DOMENICO	BENEVENTO
2536	84250137944	AGEA.ASR.2018.1121571	01/07/2018	NNLNTN82H26A783I	IANNILLI ANTONIO	BENEVENTO
2537	84250140393	AGEA.ASR.2018.1134577	03/07/2018	VLNNDR82E18A509G	VALENTE ANDREA	NAPOLI
2538	84250139734	AGEA.ASR.2018.1131740	02/07/2018	PRRRRT82D19D390M	PIERRO ROBERTO	SALERNO
2539	84250139346	AGEA.ASR.2018.1131658	02/07/2018	CNNCMN82A28Z133T	CANNELLA CARMINE	AVELLINO

2540	84250131798	AGEA.ASR.2018.976769	26/06/2018	04322230618	ALGABIOS B. & P. S.R.L.S. SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	CASERTA
2541	84250158940	AGEA.ASR.2018.1179091	09/07/2018	FRSLSN82D06A509Z	FRASCA ALESSANDRO	AVELLINO
2542	84250132234	AGEA.ASR.2018.998739	27/06/2018	NCCMNC81E60H501N	NICCHINIELLO MONICA	BENEVENTO
2543	84250134107	AGEA.ASR.2018.1039600	28/06/2018	DBRGNI80T66A783G	DI BRIGIDA GINA	BENEVENTO
2544	84250130238	AGEA.ASR.2018.976546	26/06/2018	SLNLRN81H63A399G	SILANO LORENA	AVELLINO
2545	84250138959	AGEA.ASR.2018.1127932	02/07/2018	SRNVVN80M63D708A	ISERNIA VIVIANA	CASERTA
2546	84250135328	AGEA.ASR.2018.1067261	29/06/2018	SPTFMN80M43A783B	SPITALETTA FILOMENA	BENEVENTO
2547	84250147984	AGEA.ASR.2018.1168835	06/07/2018	BRLNNT80M68A783L	BRILLI ANTONIETTA	BENEVENTO
2548	84250143561	AGEA.ASR.2018.1153333	05/07/2018	RLNLSN81H62H703Y	IORLANO ALESSANDRA	AVELLINO
2549	84250152463	AGEA.ASR.2018.1171428	08/07/2018	VRRDIA81A66A783B	VERRILLI IDA	BENEVENTO
2550	84250153453	AGEA.ASR.2018.1171905	08/07/2018	NGRGVF81H67A509T	NIGRO GENOVEFFA	AVELLINO
2551	84250151655	AGEA.ASR.2018.1171111	07/07/2018	CRCGND81E45B715E	CERCHIA GIOCONDA	CASERTA
2552	84250153883	AGEA.ASR.2018.1172047	08/07/2018	VGNRRT81C69A509K	VIGNOLA ROBERTA	AVELLINO
2553	84250155300	AGEA.ASR.2018.1172495	09/07/2018	05677570656	COOPERATIVA LA VIGNA - DE LEO SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA A R.L.	SALERNO

2554	84250155177	AGEA.ASR.2018.1172484	09/07/2018	01669620625	EVO SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SOCIETA' AGRICOLA	BENEVENTO
2555	84250157090	AGEA.ASR.2018.1175813	09/07/2018	PCLNNZ80R23G039E	PACELLI NUNZIO	SALERNO
2556	84250151739	AGEA.ASR.2018.1171183	07/07/2018	GRLMLN81D14A783E	GIRALDI EMILIANO	BENEVENTO
2557	84250152737	AGEA.ASR.2018.1171542	08/07/2018	FRSLSN80P30A783G	FRUSCIANTE ALESSANDRO	BENEVENTO
2558	84250146945	AGEA.ASR.2018.1164158	06/07/2018	DFLCTN81H27A509F	DE FALCO COSTANTINO	AVELLINO
2559	84250147257	AGEA.ASR.2018.1165949	06/07/2018	05373510659	MIGLIARO COLTIVA SRL SOCIETA' AGRICOLA	SALERNO
2560	84250139700	AGEA.ASR.2018.1131745	02/07/2018	CRLWTR81E30A509Q	CIRILLO WALTER	SALERNO
2561	84250140344	AGEA.ASR.2018.1134039	03/07/2018	CCRPLG80M25A783U	CECERE PELLEGRINO	BENEVENTO
2562	84250140583	AGEA.ASR.2018.1136804	03/07/2018	05611170654	PODERE CORLEMONFORTE SRLS SOC. AGRICOLA	SALERNO
2563	84250132465	AGEA.ASR.2018.1002187	27/06/2018	04325310615	GAMIROBIO SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	CASERTA
2564	84250110883	AGEA.ASR.2018.594803	28/05/2018	BRTCRL80S04A783U	BARTOLI CARLO	BENEVENTO
2565	84250157272	AGEA.ASR.2018.1177632	09/07/2018	LVRNDR81H25F205P	OLIVIERI ANDREA	SALERNO
2566	84250157728	AGEA.ASR.2018.1176795	09/07/2018	VTLGPP81E12L086X	VITELLI GIUSEPPE	BENEVENTO

2567	94250158329	AGEA.ASR.2019.1152295	09/09/2019	05553710657	TORRE FLOWERS S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	SALERNO
2568	84250049347	AGEA.ASR.2018.310752	09/04/2018	05535610652	SOCIETA' AGRICOLA ALMAGIO' S.S.	SALERNO
2569	84250132879	AGEA.ASR.2018.1009749	27/06/2018	CCCMLE79L43A783B	CICCHIELLO EMILIA	BENEVENTO
2570	84250134321	AGEA.ASR.2018.1048707	28/06/2018	FCRDNL79P69A431V	FOCARETA DANIELA	BENEVENTO
2571	84250141524	AGEA.ASR.2018.1142259	03/07/2018	GRSSNO79L45D086O	GUARASCIO SONIA	SALERNO
2572	84250142134	AGEA.ASR.2018.1145967	04/07/2018	RSSCTA80C66L628Q	ROSSI CATIA	SALERNO
2573	84250147042	AGEA.ASR.2018.1165669	06/07/2018	RGGCST79P42A783C	RUGGIERO CRISTINA	BENEVENTO
2574	84250148156	AGEA.ASR.2018.1168655	06/07/2018	SNTGPP79S45A783U	SANTILLO GIUSEPPINA	BENEVENTO
2575	84250148925	AGEA.ASR.2018.1169719	06/07/2018	CHITRS79R57A783I	CHIAIE TERESA	BENEVENTO
2576	84250149196	AGEA.ASR.2018.1169833	06/07/2018	01714460621	AZIENDA AGRICOLA TINESSA SOCIETA' SEMPLICE	BENEVENTO
2577	84250153065	AGEA.ASR.2018.1171726	08/07/2018	SPGGND79M61A509Z	SPAGNUOLO GIOCONDA	AVELLINO
2578	84250156431	AGEA.ASR.2018.1174449	09/07/2018	NZZSFN79M53A783S	NIZZA STEFANIA	BENEVENTO
2579	84250155714	AGEA.ASR.2018.1176463	09/07/2018	PVLSMN80B69Z129P	PAVEL SIMONA	BENEVENTO
2580	84250154972	AGEA.ASR.2018.1173716	09/07/2018	PLLNLT79M41G793L	PELLEGRINO NICOLETTA	SALERNO
2581	84250154337	AGEA.ASR.2018.1172232	08/07/2018	PZUCML80A66A783S	PUZO CARMELINA	AVELLINO
2582	84250157199	AGEA.ASR.2018.1176165	09/07/2018	GRDVCN79T03D708I	GUARDASCIONE VINCENZO	CASERTA

2583	84250151820	AGEA.ASR.2018.1171193	07/07/2018	VZZNRC79R12D708E	VEZZA ENRICO	CASERTA
2584	84250148693	AGEA.ASR.2018.1169429	06/07/2018	05726740656	AGRISTAIANO SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	SALERNO
2585	84250147067	AGEA.ASR.2018.1168797	06/07/2018	NNTNGL80H02A783D	IANNOTTI ANGELO	BENEVENTO
2586	84250142431	AGEA.ASR.2018.1149801	04/07/2018	CSRMSM80A04F839O	CESARE MASSIMO LUIGI	BENEVENTO
2587	84250134305	AGEA.ASR.2018.1045281	28/06/2018	FRLNCL79R18A783T	FERELLA NICOLA	BENEVENTO
2588	84250120981	AGEA.ASR.2018.907533	22/06/2018	PPRLCU79R14C034R	PAPARELLI LUCA	CASERTA
2589	94250132951	AGEA.ASR.2019.1033611	18/07/2019	GRNGLC81C05G230N	GRANATINO GIANLUCA	SALERNO
2590	84250131905	AGEA.ASR.2018.991240	27/06/2018	SLNMNL78P59Z112P	SILANO EMANUELA	AVELLINO
2591	84250130543	AGEA.ASR.2018.960313	26/06/2018	FLERFL79C44B963X	FEOLE RAFFAELLA	CASERTA
2592	84250142456	AGEA.ASR.2018.1149780	04/07/2018	SNTRMR79B47F839E	SANTANIELLO ROSA MARIA	AVELLINO
2593	84250135393	AGEA.ASR.2018.1130664	02/07/2018	PRNMGH78S55A783F	PARENTE MARGHERITA	BENEVENTO
2594	84250136516	AGEA.ASR.2018.1092869	30/06/2018	FZZNMR79B45A783C	FAZZINI ANNA MARIA	BENEVENTO
2595	84250136441	AGEA.ASR.2018.1130531	02/07/2018	MKHJML78P68Z330Q	MOUKHALID JAMILA	CASERTA
2596	84250148008	AGEA.ASR.2018.1168122	06/07/2018	CNTRSL78S57A091L	CANTALUPO ROSSELLA	SALERNO
2597	84250148594	AGEA.ASR.2018.1169303	06/07/2018	05626110653	AGRITURISMO DELLA CHIUSA SOCIETA' AGRICOLA	SALERNO
2598	84250144627	AGEA.ASR.2018.1159009	05/07/2018	VGNNNA78L66F839L	VIGNOLA ANNA	AVELLINO

2599	84250156621	AGEA.ASR.2018.1175029	09/07/2018	LPPCLN79E65A580N	LIPPIELLO CAROLINA	AVELLINO
2600	84250156456	AGEA.ASR.2018.1175017	09/07/2018	DCNBNR78S30A509M	DI CONZA BERNARDINO	AVELLINO
2601	84250157157	AGEA.ASR.2018.1175852	09/07/2018	SSSCMN79E26F205U	SASSANO CARMINE	BENEVENTO
2602	84250156944	AGEA.ASR.2018.1175285	09/07/2018	PRNSST79A22A783Z	PARENTE SISTO	BENEVENTO
2603	84250151242	AGEA.ASR.2018.1172783	09/07/2018	BRNLNS79E10L086C	BARONE ALFONSO	BENEVENTO
2604	84250145988	AGEA.ASR.2018.1161299	05/07/2018	VTRSVA79L03A783E	VETRONE SAVIO	BENEVENTO
2605	84250147778	AGEA.ASR.2018.1167586	06/07/2018	MSCGSI79C12F762H	MOSCHIANO GIOSUE'	AVELLINO
2606	84250138629	AGEA.ASR.2018.1126018	02/07/2018	PRLSRG78M31B519I	PARLAPIANO SERGIO	BENEVENTO
2607	84250143058	AGEA.ASR.2018.1161473	05/07/2018	CRVPNI78R02A783P	CORVINO PINO	BENEVENTO
2608	84250141912	AGEA.ASR.2018.1144332	04/07/2018	SLLMRC79D06A783Z	SELLITTO MARCO	BENEVENTO
2609	84250124090	AGEA.ASR.2018.877998	21/06/2018	CCCGCR78T05A783U	COCCA GIANCARMINE	BENEVENTO
2610	84250131954	AGEA.ASR.2018.989830	27/06/2018	VSSDNC79C07A783P	VESSICHELLI DOMENICO	BENEVENTO
2611	84250134081	AGEA.ASR.2018.1123982	02/07/2018	CMMCRL78S04A091I	CAMMARANO CARLO	SALERNO
2612	84250022237	AGEA.ASR.2018.193643	28/02/2018	VCCSFN78C20F924B	VACCHIANO STEFANO	NAPOLI
2613	84250105115	AGEA.ASR.2018.543037	15/05/2018	BRNGPP79D24D390V	BRENGA GIUSEPPE	SALERNO
2614	84250157645	AGEA.ASR.2018.1176693	09/07/2018	GLNCST79A17G039Z	GALANTE CRISTOFORO	SALERNO
2615	94250130476	AGEA.ASR.2019.1028860	16/07/2019	MRALGU79M31G596Q	MAURO LUIGI	CASERTA

2616	84250158718	AGEA.ASR.2018.1178584	09/07/2018	PCCNLM78T06E716A	PICCIUTO ANGELO MICHELE	BENEVENTO
2617	84250157371	AGEA.ASR.2018.1176692	09/07/2018	CSLNGL77S54F224H	CASALE ANGELA	CASERTA
2618	84250109950	AGEA.ASR.2018.574522	24/05/2018	GLNMTR77E66B963W	GIULIANO MARIA TERESA	CASERTA
2619	84250109166	AGEA.ASR.2018.564452	23/05/2018	VLUMRA77P56F912G	VUOLO MARIA	SALERNO
2620	84250001546	AGEA.ASR.2018.39349	23/01/2018	FRNNNL77A65B715O	FARINA ANTONELLA	CASERTA
2621	84250054438	AGEA.ASR.2018.323777	14/04/2018	RMNRMN77D57A509T	ARMINIO ROMINA	AVELLINO
2622	84250031261	AGEA.ASR.2018.237664	14/03/2018	PLSPNI77C55A399X	PELUSO PINA	AVELLINO
2623	84250120965	AGEA.ASR.2018.787203	18/06/2018	LSNMRS77T61A509C	LOSANNO MARIA ROSARIA	BENEVENTO
2624	84250113465	AGEA.ASR.2018.603862	30/05/2018	MGLNGL77E70Z112J	MIGLIORINO ANGELA	SALERNO
2625	84250114604	AGEA.ASR.2018.610445	31/05/2018	PTRRSR77S42A783X	PETRACCARO ROSARIA	BENEVENTO
2626	84250126590	AGEA.ASR.2018.923991	23/06/2018	NPLLSN77R70A783R	NAPOLITANO ALESSANDRA	BENEVENTO
2627	84250130436	AGEA.ASR.2018.958536	25/06/2018	GNTMRA78C62A783F	GENTILCORE MARIA	BENEVENTO
2628	84250130386	AGEA.ASR.2018.958528	25/06/2018	LPRMRT77T52C486S	LA PORTA MARTA	BENEVENTO
2629	84250139833	AGEA.ASR.2018.1131792	02/07/2018	BNTSVN77P50A783D	BONTEMPO SILVANA	BENEVENTO
2630	84250139320	AGEA.ASR.2018.1130732	02/07/2018	PLLSMN77P64A091P	PELLEGRINO SIMONA	SALERNO
2631	84250135575	AGEA.ASR.2018.1071557	29/06/2018	FLPGNN77M42A783T	FILIPPELLI GIOVANNA	BENEVENTO
2632	84250135211	AGEA.ASR.2018.1067087	29/06/2018	DFIGRD77P57E245T	DI FEO GERARDA	AVELLINO

2633	84250151507	AGEA.ASR.2018.1171005	07/07/2018	MAILNE78D64L113I	MAIO ELENA	BENEVENTO
2634	84250156597	AGEA.ASR.2018.1174826	09/07/2018	RVRGNI78A64A783O	REVERUZZI GINA	BENEVENTO
2635	84250159401	AGEA.ASR.2018.1179995	09/07/2018	DGNLNU77R65A783L	DE GENNARO LUANA	BENEVENTO
2636	84250151796	AGEA.ASR.2018.1171184	07/07/2018	VSCRRR77M26C245C	VISCIO ROSARIO ROBERTO	BENEVENTO
2637	84250148974	AGEA.ASR.2018.1172981	09/07/2018	DMRCMN78B07A509G	DI MARINO CARMINE	AVELLINO
2638	84250149063	AGEA.ASR.2018.1169741	06/07/2018	LEINTN78H21D390B	ELIA ANTONIO	SALERNO
2639	84250149972	AGEA.ASR.2018.1170363	07/07/2018	CCCFNC78D14F799D	CACCIAPUOTI FRANCESCO	CASERTA
2640	84250135872	AGEA.ASR.2018.1077345	29/06/2018	DSTSVT77P07A509I	DE STEFANO SALVATORE	AVELLINO
2641	84250136565	AGEA.ASR.2018.1094229	30/06/2018	NTNDNI78H15A489C	ANTONIELLO DINO	AVELLINO
2642	84250138124	AGEA.ASR.2018.1121713	01/07/2018	CCTNTN77L02A717Z	CICATELLI ANTONIO	SALERNO
2643	84250137076	AGEA.ASR.2018.1104751	30/06/2018	RCCLEI77T05G039V	ROCCO ELIO	SALERNO
2644	84250115171	AGEA.ASR.2018.612785	31/05/2018	DCRGPP78A07I197O	DE CURTIS GIUSEPPE	BENEVENTO
2645	84250081332	AGEA.ASR.2018.340426	21/04/2018	PZLSVT77D22A783T	PUZELLA SALVATORE	BENEVENTO
2646	84250031881	AGEA.ASR.2018.261694	23/03/2018	PLZMLA77C56A509G	POLZONE AMELIA	AVELLINO
2647	84250023045	AGEA.ASR.2018.196827	28/02/2018	BBNNGL76S41A509D	ABBONDANDOLO ANGELA	AVELLINO
2648	84250022542	AGEA.ASR.2018.195552	28/02/2018	MRLPQL77A03A509H	MERLUCCIO PASQUALINO	AVELLINO
2649	94250108233	AGEA.ASR.2019.604106	06/06/2019	CLBSBT78C11G793T	CALABRESE SABATO	SALERNO

Graduatoria Regionale - In Lavorazione: domande non ammissibili per mancato raggiungimento punteggio minimo								
POS.	Codice Barre	Numero Protocollo	Data Protocollo	CUAA	Beneficiario	PT. Tot.	PT. Prog.	Soggetto Attuatore
2650	84250155292	AGEA.ASR.2018.1174609	09/07/2018	TRLGNE96S08L628O	TARALLO EUGENIO	58	19	SALERNO
2651	84250142308	AGEA.ASR.2018.1147211	04/07/2018	BLNPQL93L02G813Z	BILANCIERI PASQUALE	58	19	SALERNO
2652	84250150251	AGEA.ASR.2018.1170489	07/07/2018	FLCFBA85S08G039Q	FALCONE FABIO	58	19	AVELLINO
2653	84250131483	AGEA.ASR.2018.973401	26/06/2018	LBRNNZ81A69I197X	LIBERATORE ANNUNZIATA	57	18	BENEVENTO
2654	84250131137	AGEA.ASR.2018.961652	26/06/2018	VNAMLN79B08A091E	AVENIA EMILIANO	57	18	SALERNO
2655	84250136722	AGEA.ASR.2018.1103121	30/06/2018	CSLGNN99B19A717X	CASELLA GIOVANNI	55	16	SALERNO
2656	84250139460	AGEA.ASR.2018.1144226	04/07/2018	VSCNNA82S65A783U	VISCIONE ANNA	55	16	AVELLINO
2657	84250141391	AGEA.ASR.2018.1142213	03/07/2018	NNISLV97P20A783F	IOANNA SILVIO	54	19	AVELLINO
2658	84250050196	AGEA.ASR.2018.314369	10/04/2018	RSSFRC90T19H501A	ROSSI DI VINCHIATURO FEDERICO	54	13	SALERNO
2659	84250138116	AGEA.ASR.2018.1124740	02/07/2018	RGGTRS97T44L628U	RUGGIERO TERESA	53	14	SALERNO
2660	84250150772	AGEA.ASR.2018.1170645	07/07/2018	PRRCTN82A17B492R	PERRUSO COSTANTINO	51	17	SALERNO
2661	84250157546	AGEA.ASR.2018.1176525	09/07/2018	CNTCMN97C30G793L	CONTE CARMINE	49	15	SALERNO
2662	94250104281	AGEA.ASR.2019.560510	29/05/2019	SBTVLI92C47I422D	SABATINO VIOLA	48	19	SALERNO
2663	94250158238	AGEA.ASR.2019.1151690	09/09/2019	SVNDLF92D24G793P	SAVINO TANCREDI ADOLFO	48	19	SALERNO
2664	94250108498	AGEA.ASR.2019.615478	10/06/2019	CZZMGR89L51A717N	CUOZZO MARIA GRAZIA	48	19	SALERNO
2665	84250153560	AGEA.ASR.2018.1171931	08/07/2018	05677560657	COOPERATIVA LA CILIEGIA - IZZO A.T	48	19	SALERNO
2666	84250086406	AGEA.ASR.2018.397536	27/04/2018	SNGLCU88B66A091E	SANGIOVANNI LUCIA	47	18	SALERNO
2667	84250138108	AGEA.ASR.2018.1126088	02/07/2018	RNNGPP85A13M052R	ARNONE GIUSEPPE	47	18	SALERNO
2668	84250150061	AGEA.ASR.2018.1170436	07/07/2018	SLRSMN93A27A717D	SALERNO SIMONE	47	14	SALERNO

2669	94250104539	AGEA.ASR.2019.562013	29/05/2019	RTUMNL88D69A717A	URTI MARINELLA	46	15	SALERNO
2670	94250104620	AGEA.ASR.2019.561976	29/05/2019	VGLLSN98A63G793I	VEGLIANTE ALESSANDRA	46	13	SALERNO
2671	84250122557	AGEA.ASR.2018.868136	21/06/2018	SMMCHR89A57F839V	SAMMARTINO CHIARA	44	13	SALERNO
2672	84250140971	AGEA.ASR.2018.1142360	03/07/2018	SLVNTN79D25A509Z	SALVATORE ANTONIO	44	5	SALERNO
2673	94250124792	AGEA.ASR.2019.997931	02/07/2019	DMNPLA78S51A783C	DAMIANO PAOLA	43	17	CASERTA
2674	84250140963	AGEA.ASR.2018.1140935	03/07/2018	TRDDNL90H58L628Z	TARDIO DANIELA	43	14	SALERNO
2675	84250154824	AGEA.ASR.2018.1172429	08/07/2018	TDSMTT98D21G039N	TEDESCO MATTIA	42	13	SALERNO
2676	84250133950	AGEA.ASR.2018.1041483	28/06/2018	SSSGPP90H17I422Q	SASSO GIUSEPPE	42	13	SALERNO
2677	84250145335	AGEA.ASR.2018.1161052	05/07/2018	MTRCML89L03A717U	MATRELLA CARMELO	41	12	SALERNO
2678	84250141128	AGEA.ASR.2018.1141904	03/07/2018	PCRGRD98D01H703T	PECORARO GERARDO	40	16	SALERNO
2679	84250134800	AGEA.ASR.2018.1050105	28/06/2018	VRZGPP88A15B963V	VERAZZO GIUSEPPE	39	27	CASERTA
2680	84250140773	AGEA.ASR.2018.1139070	03/07/2018	VTBSFN84C23A509O	AVITABILE STEFANO	39	26	AVELLINO
2681	84250158957	AGEA.ASR.2018.1179088	09/07/2018	QRNFNC91H18G793M	QUARANTA FRANCESCO	39	19	SALERNO
2682	84250117599	AGEA.ASR.2018.650175	08/06/2018	STBGNR80P19H703T	STABILE GENNARO	38	25	SALERNO
2683	84250126426	AGEA.ASR.2018.922507	23/06/2018	MLLGRD96H19F138N	MAIELLARO GERARDO	38	9	SALERNO
2684	84250148586	AGEA.ASR.2018.1169398	06/07/2018	VLNMNN81T66E791P	VALENTINO MARIANNA	37	27	CASERTA
2685	84250137498	AGEA.ASR.2018.1169755	06/07/2018	GNGNTN94L15A783C	GIANGREGORIO ANTONIO	37	25	BENEVENTO
2686	84250146218	AGEA.ASR.2018.1166266	06/07/2018	SCHPLA96L51I234H	SCHIAVONE PAOLA	37	21	CASERTA
2687	84250147380	AGEA.ASR.2018.1166110	06/07/2018	SCGMNL91L05M289B	SCOGNAMIGLIO EMANUELE	36	36	AVELLINO
2688	84250143280	AGEA.ASR.2018.1151305	04/07/2018	RPPCMN95D18H703N	REPPUCCIA CARMINE	35	20	SALERNO
2689	94250106286	AGEA.ASR.2019.576284	31/05/2019	PLMSTN99A49A717M	PALMENTIERI SANTINA	34	19	SALERNO
2690	84250149030	AGEA.ASR.2018.1169762	06/07/2018	NPLPTR83S17F839D	NAPOLANO PIETRO	33	7	SALERNO

2691	84250146424	AGEA.ASR.2018.1166313	06/07/2018	BSCVCN96A06B715H	BUSICO VINCENZO	29	26	CASERTA
2692	84250136169	AGEA.ASR.2018.1081392	29/06/2018	MNZGNR93A10A717D	MANZO GENNARO	20	8	SALERNO
2693	84250135559	AGEA.ASR.2018.1071344	29/06/2018	PSNCLL93P03F839K	PISANELLI ACHILLE	0	0	CASERTA

Decreto Dirigenziale n. 30 del 06/02/2020

Direzione Generale 7 - Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

Oggetto dell'Atto:

Decreto interministeriale 454/2001 - Assegnazione di carburanti agricoli agevolati impiegati in agricoltura (UMA) - Approvazione modello organizzativo e procedurale UMA (versione 1.0)

PREMESSO CHE

- Il D.Lgs 26 ottobre 1995 n. 504 al punto 5 della tabella A prevede aliquote ridotte di accisa per taluni oli minerali impiegati in lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nella florovivaistica;
- le funzioni amministrative relative agli utenti di motori agricoli (UMA), i servizi e controlli relativi ai carburanti a prezzi agevolati per l'agricoltura che non siano di competenza del Ministero delle Finanze, trasferite alla Regione ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n° 616/77 e poi delegate alle Province, sono riallocate in Regione per effetto della LR 14/2015 "Disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle province in attuazione della legge 7 aprile 2014 n. 56 e della legge 23 dicembre 2014 n. 190";
- in attuazione dell'art. 3 comma 3 della legge regionale 9 novembre 2015 n. 14, con delibera della Giunta Regionale n. 616 del 30/11/2015, sono state individuate le singole attività e i servizi specifici riconducibili alle funzioni oggetto di riordino;
- con DGR n. 28 del 26/01/2016 è stato approvato, in via definitiva, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto, il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania) con cui è stata istituita la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali;
- con DGR n. 619 del 08/01/2016 è stato modificato, tra l'altro, l'allegato D della DGR 478/2012 e ss.mm.ii., attribuendo alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali il codice 50 07 00;
- con DGR n. 236 del 26/04/2017 e successivo DPGR n. 70 del 02/05/2017 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- con DGR 478 del 10/09/2012 le funzione di Coordinamento utenti di motori agricoli sono state attribuite alla UOD.500702;
- con la DGR 644 del 17/12/2019 pubblicata sul BURC n. 80 del 23-12-2019 sono state approvate le "Linee Guida per l'assegnazione dei carburanti per l'impiego agevolato in agricoltura 2020" e il Direttore della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali è stato incaricato di adottare gli adempimenti necessari per dare piena attuazione alla deliberazione e agli indirizzi dalla stessa forniti, tra cui quanto previsto alla lettera c) del "considerato".

VISTI

- il Decreto 14 dicembre 2001, n° 454 con cui il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha approvato il "Regolamento concernente le modalità di gestione dell'agevolazione fiscale per gli oli minerali impiegati nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nella florovivaistica";
- la Circolare dell'Agenzia delle Dogane 49/D prot, 020716193 del 29.07.2002;
- la Circolare dell'Agenzia delle Dogane, prot. N° 3826/V, del 03.09.2003;
- il Decreto 30 dicembre 2015 "Determinazione dei consumi medi dei prodotti petroliferi impiegati in lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nelle coltivazioni sotto serra ai fini dell'applicazione delle aliquote ridotte o dell'esenzione dell'accisa" con cui il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha approvato le tabelle dell'ettarocoltura per la determinazione dei quantitativi spettanti;
- Le "Linee Guida Linee Guida per l'assegnazione dei carburanti per l'impiego agevolato in agricoltura 2020" approvate con DGR 644 del 17/12/2019.

PRESO ATTO del Documento predisposto dalla Unità Operativa Dirigenziale Supporto alle Imprese del Settore Agroalimentare (UOD 50.07.02) ad oggetto "Modello Organizzativo e procedurale UMA – Versione 1.0" previa condivisione in incontri con i settori territoriali provinciali, da ultimo nell'incontro del 28-11-2019;
RITENUTO che tale documento risponda alle predette esigenze di attuazione della DGR 644 del 17/12/2019;

PRECISATO che sono ancora in corso di definizione gli sviluppi della procedura software semplificata di cui alla DGR 644 del 17/12/2019 e che degli stessi si darà evidenza con successivi provvedimenti;

DECRETA

per le motivazioni in premessa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte

1. di approvare il documento predisposto dalla UOD 50.07.02 ad oggetto "Modello Organizzativo e procedurale UMA – Versione 1.0" che, allegato al presente provvedimento, ne forma parte integrante e sostanziale;

2. 50.07.06 della divulgazione del documer ocedurale UMA – Versione 1.0", anche attraverso la sezione UMA del sito web dell'Assessorato regionale all'Agricoltura;

3. di trasmettere il presente decreto:
- alle strutture di Staff 500791 e 500792
- alla UOD500702 Supporto alle Imprese del Settore Agroalimentare
- alla UOD500706 anche per la pubblicazione nella sezione UMA del sito web dell'Assessorato regionale all'Agricoltura;
- alle UOD500710, 500711, 500712, 500713, 500714 Servizi Territoriali Provinciali di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno
- al B.U.R.C. per la pubblicazione

DIASCO

MODELLO ORGANIZZATIVO E PROCEDURALE UMA

Versione 1.0

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sommario

1. Scopo del documento 2
2. Normativa di riferimento 2
3. Sistema informativo 3
4. Competenze e responsabilità degli uffici 3
5. Ruolo dei Centri di Assistenza Agricola Autorizzata (CAA) 4
6. Modalità di gestione delle procedure di assegnazione 5
7. Compiti del Settore centrale 7
8. Compiti dei Settori Territoriali 8
9. Attività degli uffici 9
10. Controlli 10
11. Indirizzi sull'organizzazione degli Uffici 13
12. Disposizioni transitorie e finali 14

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Scopo del documento

Il presente documento ha lo scopo di definire l'assetto organizzativo delle attività inerenti l'assegnazione di carburanti per l'agricoltura che usufruiscono dell'agevolazione fiscale "UMA" di cui al punto 5 della tabella A del decreto legislativo 26 ottobre 1995, n 504 e le cui procedure sono disciplinate dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n° 454 del 14 dicembre 2001.
A seguito del Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 le funzioni del soppresso Ente UMA sono state trasferito alle Regioni e in Campania, dopo 40 anni di delega alle Province, con la LR 14/2014, la DGR n. 616 del 30/11/2015 e le successive disposizioni attuative le funzioni sono state riallocate in Regione.

2. Normativa di riferimento

- Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 art. 76 - Attuazione della, delega di cui all'art. 1 della legge 22 luglio 1975, n. 382
- Legge Regionale n. 10 del 1 febbraio 1980 come modificata dall'art. 41 commi 8 e 9 della Legge Regionale n° 1 del 30 gennaio 2008 "Convenzione tra la Regione e le Organizzazioni Professionali a carattere nazionale operanti sul piano regionale nel settore agricolo per l' espletamento delle funzioni a favore degli utenti motori agricoli (UMA) esercitate dalla Regione Campania in attuazione del DPR 24 luglio 1977, n. 616",
- D.P.R. del 01 dic. 1999, N° 503, recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore, del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'art. 14, comma 3 del D.Lgs 30 aprile 1998, N° 173;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto del Ministro delle Politiche Agricole e Forestali del 27 marzo 2001 che stabilisce i requisiti minimi di garanzia e di funzionamento per le attività dei Centri autorizzati di Assistenza Agricola;
- D.M. 14 dicembre 2001, N.454 - Regolamento concernente le modalità di gestione dell'agevolazione fiscale per gli oli minerali impiegati nei lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nella florovivaistica
- Circolare dell'Agenzia delle Dogane 49/D prot, 020716193 del 29.07.2002;
- Circolare dell'Agenzia delle Dogane, prot. N° 3826/V, del 03.09.2003;
- GDPR-Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (Reg UE 2016679 reso operativo con le modifiche al dlgs 196/03 ad opera del dlgs 101/18
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione digitale
- Legge Regionale n. 12 del 21 maggio 2012 "Disposizioni legislative per la semplificazione degli adempimenti amministrativi in agricoltura".

fonte: http://burc.regione.campania.it

- DGR 198 del 5/06/2014 come modificata dalla DGR 799 del 30/12/2014 e DGR 734 del 27/11/2017;
- D.M. 30 dicembre 2015 - Determinazione dei consumi medi dei prodotti petroliferi impiegati in lavori agricoli, orticoli, in allevamento, nella silvicoltura e piscicoltura e nelle coltivazioni sotto serra ai fini dell'applicazione delle aliquote ridotte o dell'esenzione dell'accisa**.**
- Decreto Legislativo 21 maggio 2018 n. 74.
- Linee Guida per l'assegnazione dei carburanti per l'impiego agevolato in agricoltura 2020 approvate con DGR 644 del 17/12/2019 e pubblicate sul BURC n. 80 del 23-12-2019

3. Sistema informativo

Per l'esercizio dei compiti assegnati la Regione Campania si avvale del sistema informativo e di controllo denominato UMRGCA e cura altresì il coordinamento e la gestione dell'archivio informatico unitario dei beneficiari utilizzatori di carburanti agevolati ad uso agricolo, finalizzato tra l'altro all'adempimento delle richieste di informazioni e dati da parte delle autorità preposte al controllo sull'agevolazione fiscale (Guardia di Finanza e Agenzia delle Dogane) e delle Autorità Nazionali competenti.
Adotta le modalità organizzative idonee alla completa dematerializzazione dei procedimenti in conformità ai principi generali e alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), in particolare garantendo la possibilità di presentazione delle istanze in formato digitale.
Utilizza preferenzialmente il formato digitale per tutti i documenti prodotti[1], compreso il Libretto di Controllo[2], ed il canale digitale per le comunicazioni.
Effettua le verifiche e i controlli istruttori avvalendosi per quanto disponibili di banche dati di altre Pubbliche Amministrazioni, interrogate ove possibile con meccanismi di cooperazione applicativa e con modalità preventiva.

4. Competenze e responsabilità degli uffici

Le attribuzioni, i compiti e le responsabilità attribuiti agli "uffici regionali e provinciali"[3] sono specificati in dettaglio dal DM 454/2001, ai sensi del quale gli uffici:

- Ricevono le richieste[4] ne verificano la regolarità, effettuando i dovuti accertamenti, determinano i quantitativi da ammettere all'impiego agevolato[5], elaborano e rilasciano i Libretti di Controllo[6];

[1] articolo 20 e seguenti del D.Lgs. 82/2005 (CAD)
[2] di cui all'art. 3 comma 2 del DM 454/2001
[3] come definiti dall'art. 2 comma 3 del DM 454/2001
[4] art. 2 comma 3 del DM 454/2001

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Ricevono le dichiarazioni di avvenuto impiego di oli minerali negli usi agevolati[7] e le esaminano effettuando controlli e verifiche[8];
- Elaborano gli elenchi bimestrali delle assegnazioni[9] e li trasmettono ai competenti organi di controllo (Guardia di Finanza e Agenzia delle Dogane);
- Collaborano ove richiesto alle attività di controllo delle autorità competenti (Guardia di Finanza e Agenzia delle Dogane)[10];

5. Ruolo dei Centri di Assistenza Agricola Autorizzata (CAA)

Le richieste UMA possono essere inoltrate dal beneficiario anche per il tramite delle Organizzazioni Professionali o dei CAA[11], come definiti dal D.Lgs. 21 maggio 2018 n. 74[12] e disciplinati dal Decreto del Ministero Politiche Agricole Alimentari e Forestali 27-3-2008.
I CAA autorizzati che lo richiedono, possono quindi essere abilitati all'accesso al sistema informativo per conto degli utenti che gli conferiscono mandato e che hanno affidato la gestione del fascicolo SIAN allo stesso CAA. Possono quindi procedere alla compilazione informatica e all'inoltro dell'istanza e agli adempimenti connessi.
Fatti salvi i compiti attribuiti dal DM 454/2001 agli uffici regionali, cui compete comunque l'adozione e l'approvazione del provvedimento finale entro i termini stabiliti dalla normativa, e fatte salve le attività che la legge riserva ai professionisti abilitati, i CAA ai sensi della vigente normativa:

- accertano e attestano "fatti o circostanze di ordine tecnico concernenti situazioni o dati certi relativi all'esercizio dell'attività di impresa"[13].
- possono curare il riscontro della completezza documentale di ciascun procedimento[14] ai sensi della LR 12/2012;

---

[5] art. 3 comma 1 del DM 454/2001
[6] art. 3 comma 2 del DM 454/2001
[7] art. 6 comma 6 del DM 454/2001
[8] art. 7 del DM 454/2001
[9] art. 3 comma 3 del DM 454/2001

[10] art. 8 comma 2 del DM 454/2001
[11] Circolare Agenzia Dogane 3826/V del 3/09/2013
[12] D.Lgs. 74/2018 art. 6 comma 3 "I CAA sono istituiti, per l'esercizio di attivita' di assistenza alle imprese agricole, nella forma di societa' di capitali, dalle organizzazioni professionali agricole maggiormente rappresentative o da loro associazioni, da associazioni dei produttori e dei lavoratori, da associazioni di liberi professionisti e dagli enti di patronato e di assistenza professionale che svolgono servizi analoghi, promossi dalle organizzazioni sindacali. Con decreto del Ministro, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, sono stabiliti i requisiti di garanzia e di funzionamento che i CAA devono possedere…"
[13] Art 6 comma 2 D.Lgs. 74/2018
[14] Art. 2 comma 3 LR 12/2012

fonte: http://burc.regione.campania.it

- per le attivita' previste il Caa ha, in particolare, la responsabilita' della identificazione del produttore e dell'accertamento dell'esistenza del titolo di conduzione dell'azienda, della corretta immissione dei dati, del rispetto per quanto di competenza delle disposizioni comunitarie, nonche' la facolta' di accedere alle banche dati del SIAN [15];

Per l'attuazione di quanto suindicato viene sottoscritto apposito atto che disciplini attività e responsabilità; con esso i CAA assumono in particolare l'impegno

a) al mantenimento e alla custodia presso le proprie sedi e sotto la propria responsabilità dell'istanza firmata e della ulteriore documentazione, con l'impegno a renderla disponibile ad ogni richiesta di controllo
b) alla verifica della regolarità formale dell'istanza, della corrispondenza dei dati risultanti dal fascicolo SIAN e dalle registrazioni presso la CCIAA, della corrispondenza della documentazione.

Le dotazioni aziendali rilevanti ai fini dell'assegnazione UMA sono verificate con le modalità riportate nell'allegato 1.
In particolare i CAA accertano e attestano i seguenti elementi delle dichiarazioni contenute nell'istanza: indirizzo pec, condizioni che danno diritto alle maggiorazioni, dotazione di bestiame, dotazione macchine, disponibilità e legittimità di utilizzo della risorsa idrica, superfici e volumi da riscaldare e relativi titoli abilitativi.
Per le dotazioni di nuova acquisizione e, in generale per le nuove ditte UMA, la verifica verrà effettuata tramite accesso a banche dati di pubbliche amministrazioni o tramite acquisizione della documentazione indicata nell'allegato 1 e negli impegni sottoscritti dai CAA. La documentazione a tal fine acquisita viene custodita presso la sede del CAA con l'impegno a renderla disponibile ad ogni richiesta di controllo.
Per le dotazioni aziendali già inserite nelle istanze approvate per l'annualità 2019 farà fede la verifica istruttoria effettuata nel 2019, in considerazione del fatto che la consegna della documentazione all'atto del primo inserimento era prevista dalla DGR 2125/2007 e dalla previgente normativa. I CAA sono comunque impegnati ad implementare gradualmente la documentazione ante 2020 ed in particolare a collaborare alle fasi di controllo acquisendo tutta la documentazione aziendale, compresa quella pregressa, rendendola disponibile per le verifiche degli uffici regionali..

6. Modalità di gestione delle procedure di assegnazione

I procedimenti sono gestiti preferenzialmente con la "Procedura Istruttoria Semplificata".
A tal fine la Regione si avvale:

- di controlli e verifiche automatizzate effettuate tramite il sistema informativo

[15] Art 2 DM 27 marzo 2008

fonte: http://burc.regione.campania.it

- di attestazioni e verifiche effettuati dai CAA ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs. 74/2018

I requisiti di ammissibilità di cui al DM 454/2001 sono verificati attraverso cooperazione applicativa con le banche dati di Infocamere e di SIAN. In particolare:

- i dati anagrafici dell'impresa vengono acquisiti da Infocamere;
- la dotazione terreni viene acquisita dal fascicolo SIAN;
- le colture praticate vengono acquisite dal fascicolo SIAN
- le lavorazioni praticabili sono verificate attraverso la dotazione macchine e attrezzature registrata nel sistema;
- la rimanenza dichiarata viene verificata attraverso algoritmi di calcolo.

Ai fini della quantificazione dell'assegnazione **i CAA** accertano e attestano le dotazioni aziendali rilevanti, con le modalità riportate nell'allegato 1, come specificato al paragrafo 5 e negli impegni sottoscritti annualmente dagli stessi CAA.
Nel caso di istanza presentata direttamente dal **richiedente singolo** deve essere allegata in formato digitale, pena la non ricevibilità, copia dell'istanza firmata, del documento d'identità[16] del richiedente, in corso di validità e tutta la documentazione relativa alle dotazioni aziendali (serre, pozzi, macchine ecc.) inserite per la prima volta nell'istanza UMA.

Per la *Procedura Istruttoria Semplificata* la richiesta, già verificata dal sistema nei punti sopraindicati e dai CAA per quanto di competenza, transita direttamente allo stato di proposta di assegnazione.
La proposta di assegnazione è approvata dal Dirigente della UOD responsabile o da un suo delegato.

In una prima fase di applicazione la *Procedura Istruttoria Semplificata* sarà limitata alle istanze che presentano determinate condizioni, individuate nell'allegato 2.

I procedimenti esclusi dalla *Procedura Istruttoria Semplificata* verranno gestiti in *Procedura Manuale*.
Nella prima fase di applicazione sarà comunque consentito ai richiedenti di optare per la procedura manuale per ovviare a criticità di sistema.
Per le pratiche in *Procedura Manuale* la verifica dei requisiti di ammissibilità, la verifica della rendicontazione e delle rimanenze, la determinazione dei quantitativi spettanti sulla base di superfici, colture, dotazione di mezzi tecnici e la verifica di ogni altra condizione

[16]DPR 445/200 art. 35, comma 2: "Sono equipollenti alla carta d'identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato."

fonte: http://burc.regione.campania.it

viene effettuata dagli istruttori con criteri comunque omogenei a quelli adottati nella *Procedura Istruttoria Semplificata*.
Gli istruttori sono anche responsabili:

- della corretta alimentazione del sistema informativo, verificata attraverso l'attività istruttoria
- della conservazione di eventuale documentazione acquisita fuori sistema,
- dell'identificazione dell'utente in caso di presentazione domande o ritiro credenziali direttamente presso gli uffici.

7. Compiti del Settore centrale

La **UO Supporto alle imprese del settore agroalimentare** esercita il coordinamento delle attività e dei procedimenti, al fine di garantire servizi di qualità agli utenti attraverso procedure operative di semplice ed omogenea applicazione sull'intero territorio regionale.

Cura in particolare l'aggiornamento delle procedure rispetto alla normativa di settore e rispetto alla normativa sul procedimento amministrativo, e adotta ogni intervento necessario a perseguire la rispondenza dell'attività amministrativa alle esigenze dei beneficiari. A tal fine per motivate ragioni può disporre la gestione diretta di alcune categorie di procedimenti.
Cura, collaborando con le competenti UUOODD della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, lo sviluppo e la manutenzione del sistema informativo. Attua direttamente la gestione del sistema attraverso gli aggiornamenti delle tabelle di gestione, delle sezioni pubbliche di comunicazione generale, la gestione delle abilitazioni e degli accessi per gli utenti interni ed esterni.

Gestisce le relazioni con le istituzioni competenti, con le Organizzazioni Professionali e con i Centri di Assistenza Agricola Autorizzati (CAA), con gli organi di controllo, e con gli altri soggetti interessati.

Convoca e coordina il Tavolo Tecnico UMA istituito con DD 11/2017 e smi per il confronto permanente tra le Organizzazioni Professionali del settore agricolo e agromeccanico e le strutture regionali.

E' responsabile delle assegnazioni per le istanze effettuate tramite la *Procedura Istruttoria Semplificata*.
Qualora si evidenzi che non ricorrono i presupposti per l'assegnazione, reinvia le istanze alla *Procedura Manuale*.
Organizza i controlli a campione individuando con procedura casuale i campioni da sottoporre a controllo e predisponendo le checklist di controllo; monitora l'andamento e verifica gli esiti dei controlli.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Può disporre ulteriori controlli affidandoli ai settori provinciali, ad altra struttura o effettuandoli direttamente.

8. Compiti dei Settori Territoriali

I Settori Territoriali Provinciali di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno provvedono a tutti gli adempimenti relativi alle pratiche in Procedura Manuale: ricevono le richieste, ne verificano la regolarità, effettuando i dovuti accertamenti, determinano i quantitativi da ammettere all'impiego agevolato e approvano l'assegnazione; esaminano le dichiarazioni di avvenuto impiego effettuando controlli e verifiche.

Per tutte le pratiche (PM e PIS), inoltre, i Settori Territoriali predispongono, verificano e trasmettono gli elenchi e le comunicazioni previste dal DM 454/2001; predispongono report comunicazioni o informative richieste da disposizioni regionali, nazionali e comunitarie o da organi di controllo. Collaborano con gli uffici centrali per tutte le attività che interessano i territori di competenza.

Per tutte le pratiche, effettuano le verifiche e i controlli di competenza e possono, per motivate ragioni, adottare provvedimenti di sospensione o revoca.
Sono inoltre incaricati dei controlli amministrativi, dei controlli in loco e dei controlli sui soggetti agenti per delega di cui al paragrafo 10.

Le pratiche in *Procedura Istruttoria Semplificata,* quindi, fatta salva la responsabilità dell'ufficio centrale per l'assegnazione iniziale, transitano comunque nella competenza dell'ufficio territoriale per gli adempimenti consequenziali.

Ogni Settore Territoriale ha competenza sulle aziende dell'ambito territoriale di riferimento. La UOD territoriale competente è individuata in base all'ubicazione dei terreni[17]. Nel caso di conduzione da parte della stessa azienda di terreni ubicati in più province la UOD competente è individuata con riferimento alla provincia presso la cui Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura risulta iscritta l'azienda[18]; tuttavia nel caso di azienda che non presenti nessun terreno nella provincia presso la cui Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura è iscritta, la UOD territoriale competente è comunque individuata con riferimento all'ubicazione dei terreni.
E' fatta salva la possibilità della Regione Campania di stabilire, per casi specifici e motivati, diversa attribuzione di competenza nell'ambito dei propri uffici.
Le richieste vengono presentate alla Regione competente in base all'ubicazione dei terreni. Nel caso di aziende con terreni ubicati in più Regioni limitrofe i beneficiari hanno facoltà di presentare un'unica richiesta presso la Regione competente in base alla sede di

[17] art 2 comma 3 del DM 454/2001

[18] art 10 del DM 454/2001

fonte: http://burc.regione.campania.it

iscrizione camerale. Per le modalità di assegnazione per aziende fuori regione si rinvia alle Linee Guida (paragrafo 6.1.4)

9. Attività degli uffici

Le principali attività degli uffici sono schematizzate nell'allegato 3 al presente documento e di seguito descritte con la relativa tempistica.

a) *Assegnazioni e verifiche - procedimenti per l'ammissione all'agevolazione (art. 3 co. 1 e 2) e verifica rendicontazioni (art. 7 co. 1)*

Le istanze, inoltrate per via telematica, vengono registrate dal sistema che attribuisce la competenza territoriale. Nel caso di *Procedura Manuale* , vengono assegnate e/o prese in carico per l'istruttoria. L'istruttoria comprende la verifica della rendicontazione dell'anno precedente e la determinazione dei quantitativi da ammettere all'impiego agevolato. Completata la fase istruttoria, che per le nuove ditte comprende di norma anche un controllo *in loco*, le proposte di assegnazione sono approvate dal Dirigente competente e l'assegnazione viene resa disponibile per il prelievo da parte dell'utente.
La determinazione dei quantitativi da ammettere all'impiego agevolato avviene entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza.

b) *Reportistica – elenchi bimestrali, elenchi inadempienti*

Entro quindici giorni dalla fine di ogni bimestre solare, l'ufficio territorialecompila un elenco[19] degli utenti ammessi all'agevolazione; copia degli elenchi bimestrali viene inviata agli uffici dell'Agenzia delle Dogane e alla Guardia di Finanza territorialmente competenti.
Dopo la scadenza del 30 giugno l'ufficio verifica la presentazione della dichiarazione di avvenuti consumi[20] ; eventuali inadempienze vengono comunicate agli uffici dell'Agenzia delle Dogane territorialmente competenti.

c) *Sistema informativo*

La gestione del sistema informativo comprende l'aggiornamento delle tabelle di gestione per l'allineamento alle normative, l'implementazione delle sezioni di comunicazione generale, la gestione delle abilitazioni, le procedure correttive e di recupero, oltre alle attività necessarie per supportare un adeguato sviluppo e manutenzione del software.

d) *Controlli*

[19] Art. 3 comma 3 DM 454/2000

[20] Art. 6 comma 6 DM 454/2000

fonte: http://burc.regione.campania.it

Gli uffici eseguono controlli amministrativi, controlli in loco e controlli sui soggetti agenti per delega come dettagliato nel paragrafo successivo. I controlli sui requisiti di ammissibilità e i controlli sulle ditte nuove vengono eseguiti, ove possibile, preventivamente. I controlli a campione vengono effettuati a partire dal 30 giugno e comunque nel corso dell'anno a cui si riferiscono.

A seguito di provvedimento del Dirigente dell'ufficio centrale, gli uffici procedono annualmente all'effettuazione di **controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive** come previsto dall'art 71 del DPR 445/2000 e a controlli puntuali in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse in coerenza con le modalità stabilite dalla Regione Campania con circolare 752333 del 5/11/2015 che prevede:

a) l'obbligo di acquisire d'ufficio, ove possibile attraverso strumenti telematici, le informazioni oggetto di dichiarazioni sostitutive;
b) la possibilità di verifiche in loco nel caso di informazioni non direttamente certificabili o attestabili da altro soggetto pubblico o privato né direttamente documentabili dall'interessato.

Fatta salva l'applicazione dell'articolo 331 del Codice di procedura penale per i fatti costituenti reato, qualora dal riscontro emergano irregolarità, l'Ufficio ne dà immediata comunicazione all'Ufficio dell'Agenzia delle Dogane.

10. Controlli

Le attività di organizzazione dei controlli sono attribuite al settore centrale, che per l'espletamento degli stessi, si avvale di norma dei settori territoriali provinciali. I Dirigenti dei settori territoriali gestiscono l'espletamento dei controlli sulla base delle esigenze organizzative del settore anche utilizzando strumenti telematici e procedure di controllo già in essere per le altre materie di competenza.

Controlli amministrativi

a) Requisiti

Vengono eseguiti controlli amministrativi sistematici su tutte le domande, volti a verificare, per quanto possibile in via preventiva, i requisiti di procedibilità e di ammissibilità che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli (in particolare i requisiti relativi all'iscrizione CCIAA, il fascicolo aziendale) e l'esattezza e completezza dei dati contenuti nella domanda. Tali requisiti sono verificati automaticamente dalla procedura informatizzata e/o attestati da soggetti a ciò autorizzati, nei casi in cui ciò non sia possibile sono verificati dagli istruttori.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'esito negativo del controllo preventivo sui requisiti comporta l'improcedibilità ovvero, previa procedura di cui all'art. 10 bis della legge 241/90, il rigetto dell'istanza, che potrà essere ripresentata una volta acquisito il requisito.

b) Controlli a campione

Eventuali dichiarazioni sostitutive su dati che non rientrano tra i requisiti già controllati automaticamente ai sensi del precedente capoverso, vengono sottoposte a controllo casuale nella misura minima del 5%, preferibilmente in modo contestuale all'esecuzione dei controlli in loco di cui al punto successivo. La non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, o dei dati riportati nei documenti esibiti, comporta decadenza dal beneficio e punibilità ai sensi del codice penale[21]. Gli uffici procedono ai sensi del comma 3 dell'art 7 del DM 454/2001.

c) Controlli antimafia

Sono sottoposti ai controlli antimafia ai sensi del D. Lgs. 159/2011 i beneficiari di assegnazioni corrispondenti ad importi superiori a € 150.000,00. E' opportuno richiedere il controllo antimafia in tutti i casi di assegnazioni che complessivamente superano i 200.000 litri.

Se necessario per garantire i tempi del procedimento gli uffici procedono all'assegnazione sotto condizione risolutiva.

Controlli in Loco

a) Ditte Nuove

Vengono eseguiti controlli in loco, per quanto possibile nella fase istruttoria in via preventiva, per i beneficiari che presentano per la prima volta domanda di agevolazione.

b) Campione casuale

Vengono eseguiti controlli in loco su un campione casuale predeterminato quale sottoinsieme del campione casuale del 5% di cui al punto precedente nella misura determinata annualmente con provvedimento dirigenziale e indicativamente fissata al 1% delle ditte beneficiarie.

c) Controlli puntuali

Vengono eseguiti in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulle dichiarazioni rese o su quanto risulta dalla documentazione ovvero per categorie di utenti/pratiche laddove sia disposto con specifico provvedimento dirigenziale che individua criteri trasparenti volti ad escludere difformità di trattamento.

Il controllo in loco è volto a verificare complessivamente la situazione aziendale verificabile di fatto al momento del controllo e la sua compatibilità con i dati presenti

21 artt. 75 e 76 del DPR 445/2000

fonte: http://burc.regione.campania.it

nella domanda e con la documentazione probante, ivi compresi gli aspetti amministrativi di cui al punto precedente.

Controlli presso i soggetti agenti per delega

Per le istanze inoltrate per via telematica per il tramite dei CAA l'apposita convenzione e/o atto di impegno definiscono le responsabilità assunte dai CAA che, ai sensi della vigente normativa, possono prevedere:

- acquisizione e custodia presso le proprie sedi dell'istanza firmata e di eventuale documentazione
- riscontro della completezza documentale
- identificazione del produttore e accertamento del titolo di conduzione, della corretta immissione dei dati, del rispetto per quanto di competenza delle disposizioni comunitarie, con la facoltà di accedere a banche dati SIAN
- attestazione di condizioni generali di regolarità, fatti o dati certi relativi all'esercizio dell'attività di impresa

Vengono eseguiti, utilizzando checklist predefinite, controlli volti a verificare l'effettiva disponibilità della documentazione e il rispetto degli impegni assunti su un campione casuale non inferiore al 5% delle ditte.

Tempistica dei controlli a campione

Dopo il 30 giugno di ciascun anno verranno individuati dagli uffici centrali e comunicati senza ritardo agli uffici territoriali i campioni da sottoporre a controllo.
I controlli verranno conclusi entro l'anno solare con l'inserimento degli esiti nell'apposita sezione del sistema UMARGCA.

Gestione degli esiti

Nel caso di esiti negativi dei controlli che incidono sui quantitativi, verificato che effettivamente l'azienda ha prelevato e consumato quantitativi non spettanti l'ufficio territoriale procede a determinare per ciascun tipo di carburante il quantitativo utilizzato e non spettante e lo comunica all'Agenzia delle Dogane competente per territorio[22] ,fatta salva l'applicazione dell'articolo 331 del Codice di procedura penale per i fatti costituenti reato.
E' comunque obbligatorio disporre dell'esito del controllo prima dell'assegnazione per l'anno successivo e in ogni caso il controllo non potrà essere procrastinato oltre il 30 giugno dell'anno successivo.
Per le istanze presentate oltre il 30 giugno si potrà procedere se del caso ad un successivo campionamento.
Per i controlli che interessano i CAA, il Settore Centrale valuta eventuali esiti negativi in relazione a quanto previsto negli atti convenzionali sottoscritti e agli impegni assunti.

[22] Art 7 comma 3 DM 454/2001

fonte: http://burc.regione.campania.it

11. Indirizzi sull'organizzazione degli Uffici

Competenza e formazione
Gli addetti al servizio UMA devono essere individuati tra il personale dotato delle necessarie competenze, derivanti da un complesso di formazione e di esperienze non identificabili con uno specifico titolo di studio. Il personale è tenuto alla partecipazione ai momenti di formazione specifica e di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione.

Dotazione di personale
Il rapporto tra numero di istruttori e numero di istanze negli uffici territoriali può variare in relazione ad un diverso grado di specializzazione delle attività degli istruttori, tuttavia un rapporto al di sotto di 1:1000 rappresenta una criticità organizzativa da presidiare.

Responsabile del procedimento
L'unità organizzativa responsabile del procedimento di assegnazione UMA è individuata nella UOD competente, il Dirigente è considerato il responsabile del Procedimento, a meno che non provveda ad assegnare espressamente ad altri tale responsabilità[23].

Responsabile UMA territoriale
Al funzionario "responsabile UMA", è affidato a livello territoriale il coordinamento e l'organizzazione dei procedimenti e degli adempimenti UMA, il compito di interfaccia con organizzazioni di categoria e organi di controllo, anche come componente del tavolo tecnico UMA e, di norma, il compito di concludere la procedura su UMARGCA con la validazione dell'assegnazione, per delega del Dirigente nelle modalità previste dal dlgs. 165/2001 art 17 comma 1-bis. Al funzionario è a tal fine attribuita la necessaria tipologia di abilitazione sul sistema informativo e la corrispondente responsabilità organizzativa.

[23] legge 241/1990 artt. 4 e 5

fonte: http://burc.regione.campania.it

12. Disposizioni transitorie e finali

Nelle more della piena disponibilità delle funzionalità informatiche gli elementi non verificabili direttamente attraverso banche dati degli Enti competenti sono oggetto di dichiarazioni sostitutive e vengono verificati dai CAA in relazione agli impegni assunti e dagli istruttori per le pratiche presentate direttamente dagli utenti singoli.

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento si fa riferimento a:

- D.M. 14 dicembre 2001, N.454
- D.M. 30 dicembre 2015
- Circolare dell'Agenzia delle Dogane 49/D;
- Linee Guida approvate con DGR 644 del 17/12/2019
- Normativa generale pertinente

Il Dirigente della Settore Centrale Supporto alle imprese del settore agroalimentare è incaricato di fornire con propri provvedimenti le disposizioni di coordinamento e di attuazione necessarie al buon funzionamento dei servizi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1 – Dotazioni aziendali e modalità di verifica

Condizioni	Descrizione	Modalità di verifica		Incidenza
		Nuove ditte o variazioni	*Conferme*	
Casella di Posta Elettronica Certificata	l'indirizzo di pec indicato nella visura camerale e in UMARGCA corrisponde all'azienda ed è attivo; il dato riportato in SIAN è coerente con quanto sopra	Invio pec	Invio pec	Intera assegnazione
Maggiorazioni	Verifica caratteristiche aziendali che danno titolo a maggiorazioni	Verifica tramite SIAN (zone montane e svantaggiate, pendenza), iTER (maggiorazioni di campo) ed eventuale documentazione a supporto	Verifica tramite SIAN (zone montane e svantaggiate, pendenza), iTER (maggiorazioni di campo) ed eventuale documentazione a supporto	Maggiorazioni
Bestiame	Specie, numero e categoria di capi registrati nella scheda di validazione e/o BDN	Accesso diretto a SIAN/BDN	Accesso diretto a SIAN/BDN	Quota bestiame
Dotazione macchine	Verifica genere, tipo, targa/matricola, alimentazione, potenza	Accesso diretto a SIAN e documentazione	Dotazione di macchine già ammessa per il calcolo dell'agevolazione UMA nel 2019, fatti salvi scarichi	Intera assegnazione o quota pertinente
Disponibilità e legittimità di utilizzo della risorsa idrica	disponibilità fonti di acqua dotate di idonei titoli abilitativi per l'irrigazione delle particelle dichiarate come irrigue	Documentazione degli Enti preposti Accesso banche dati	Dotazione già ammessa per il calcolo dell'agevolazione UMA nel 2019, fatte salve successive comunicazioni di diniego trasmesse da Enti competetenti	Quota irrigazione
Riscaldamento di superfici e volumi in	le superfici e i volumi riscaldati sono regolarmente	Titoli abilitativi e grafici e accesso diretto a SIAN	Dotazione già ammessa per il calcolo	Quota riscaldamento

regime protetto autorizzati	autorizzati e correttamente registrati nel fascicolo aziendale riportando superfici e volumi per ciascuna particella		dell'agevolazione nel 2019, fatte salve successive comunicazioni di diniego trasmesse da Enti competenti	

Il CAA inoltre, nelle more del completamento degli sviluppi informatici, e previa definizione concertata con le Organizzazioni Professionali Agricole maggiormente rappresentative delle modalità di verifica, può attestare ai fini dell'adozione delle procedure semplificate ulteriori elementi che non è ancora possibile accertare tramite cooperazione applicativa con procedura interamente automatizzata.

Allegato 2 – Requisiti di accesso per la *Procedura Istruttoria Semplificata (PIS)*:

A) Pre-condizioni generali valide anche per la Procedura Manuale (PM):

1. Impresa registrata al registro delle Imprese presso la CCIAA con posizione attiva
2. Codice Ateco (attività primaria o secondaria) rientrante tra quelli previsti per l'accesso all'agevolazione
3. E' presente il fascicolo SIAN
4. E' presente almeno un fascicolo validato nell'anno solare precedente o nello stesso anno

B) Condizioni specifiche di accesso alla PIS:

1. pratiche presentate per il tramite dei CAA
2. pratiche di aziende che hanno avuto assegnazione nell'anno precedente o nell'anno in corso (esclusione ditte nuove)
3. pratiche di esercenti attività agricola (nella prima fase di applicazione le categorie contoterzi, consorzi, cooperative, aziende di istituzioni pubbliche verranno istruite con PM)
4. richieste per coltivazione e allevamento (esclusione di trasformazione) – la gestione delle richieste per riscaldamento, con recupero volume da SIAN, verrà gestita al completamento dei relativi sviluppi
5. azienda che non presenti una rendicontazione con debito di accisa
6. assegnazioni complessive inferiori ad un valore massimo assegnato (indicativamente 200.000 litri come totale dei carburanti assegnati, esclusione aziende con obbligo antimafia)
7. aziende che presentano un incremento di assegnazione rispetto al totale annuo dell'anno precedente contenuto entro un limite stabilito
8. rimanenza stimata dell'anno precedente superiore all'assegnazione lorda dell'anno in corso

Sono escluse dalla PIS le aziende che presentano situazioni anomale o irregolari rilevate dal sistema informativo o dagli uffici.

Le suindicate condizioni potranno essere meglio specificate o modificate con idonei provvedimenti del Dirigente competente.

Allegato 3 - Schema delle attività

Linea di attività	Attività	PM	PIS
a) *Assegnazioni e verifiche*[1]			
	Attribuzione territorialità	Automatica/Sett. Centrale	Automatica
	Assegnazione/presa in carico	Sett. territoriali	__
	Verifiche istruttorie	Sett. territoriali	Automatiche
	Approvazione proposta di assegnazione	Sett. territoriali	Automatica/Sett. centrale
	Comunicazioni utenti	Automatiche/ Sett. Territoriali	Automatiche
b) *Reportistica*			
	Predisposizione verifica e inoltro elenchi bimestrali art. 3 comma 2	Sett. territoriali	
	Predisposizione verifica e inoltro elenco inadempienti art. 6 comma 6 e segg.	Sett. territoriali	
	Predisposizione e verifica elenchi report e informative richieste Ag Dog, GdF e altri organi competenti	Sett. territoriali	
	Raccolta e trasmissione elenchi, report e informative richiesti da Autorità centrali	Sett. centrale	

[1] *procedimenti per l'ammissione all'agevolazione (art. 3 co. 1 e 2) e verifica rendicontazioni (art. 7 co. 1)*

c) *Sistema informativo*		
	Sviluppo e manutenzione	Sett. Centrale in collaborazione con la DG10
	Gestione (aggiornamento tabelle, sezioni di comunicazione generale, abilitazioni ed accessi, procedure correttive)	Sett. centrale
d) *Controlli*		
	Organizzazione controlli (campioni e checklist)	Sett. centrale
	Espletamento controlli e provvedimenti consequenziali per i beneficiari	Sett. Territoriali/ sett. centrale
	Monitoraggio e verifica degli esiti (beneficiari e CAA) e provvedimenti consequenziali per i CAA	Sett. centrale

Decreto Dirigenziale n. 35 del 13/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 6 - Tutela qualità, tracciabilità dei prod agr e zootecnici serv di svilup agr

Oggetto dell'Atto:

DECRETO 31 DEL 7 FEBBRAIO 2020 AVENTE AD OGGETTO "LEGGE REGIONALE N. 20/2014 - APPROVAZIONE ELENCHI DEI DISTRETTI INDIVIDUATI AI SENSI DEL DRD N. 183 DEL 23/10/2019 E S.M.I. - CON ALLEGATI" - RETTIFICA ED INTEGRAZIONE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che**:**

1) la Legge Regionale n. 20 del 08 agosto 2014, avente ad oggetto "riconoscimento e costituzione dei distretti rurali, dei distretti agroalimentari di qualità e dei distretti di filiera" prevede, all'art. 9 (regolamento di attuazione) che "…la Giunta, previo parere della competente Commissione Consiliare, adotti il Regolamento di attuazione della presente legge, che disciplina: a) le modalità per il riconoscimento dei distretti, in attuazione dell'articolo 6; b) i criteri e le modalità per l'elaborazione, la presentazione e l'aggiornamento del piano di distretto, ai sensi ed in attuazione dei commi 1, 3 e 5 dell'articolo 8, nonché per la valutazione e l'approvazione da parte della Giunta regionale, ai sensi del comma 2 dell'articolo 8; c) i criteri operativi per lo svolgimento delle attività di monitoraggio e di controllo previsti dal comma 7 dell'articolo 8; d) i termini e le modalità per la presentazione della relazione sull'attuazione del piano di distretto…".,
2) il Regolamento regionale del 1° ottobre 2019, numero 8, denominato "Regolamento di attuazione della Legge Regionale n. 20 del 08 agosto 2014 per il riconoscimento e la costituzione dei distretti rurali e dei distretti agroalimentari di qualità", in appresso denominato "Regolamento" è stato pubblicato sul BURC in data 2 ottobre 2019;

CONSIDERATO che:

1) con DRD n. 183 del 23.10.2019 del Direttore Generale alle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali si è provveduto ad approvare il documento "Criteri per il riconoscimento dei Distretti Rurali (DIR) e dei Distretti Agroalimentari di Qualità (DAQ)", con allegati e a istituire la Commissione per la valutazione delle istanze di individuazione e riconoscimento dei DIR e dei DAQ;
2) con DRD n. 197 del 06.11.2019 della Dirigente della UOD 50.07.06 si è provveduto ad approvare l'Avviso per il riconoscimento dei Distretti Rurali (DIR) e dei Distretti Agroalimentari di Qualità (DAQ), con allegati;
3) con DRD n. 3 dell'8/01/2020 si è provveduto a fissare la chiusura dell'avviso alle ore 24 del 20/01/2020 e contestualmente ad approvare gli schemi di Piano di Distretto e ad integrare ulteriormente la composizione della commissione;
4) con DRD n. 12 del 17/01/2020 del Direttore Generale alle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali si è provveduto ad istituire il Comitato per il monitoraggio e l'orientamento dei Distretti del Cibo della Regione Campania e a modificare la composizione della commissione di cui al DRD n. 183/2019;
    - con DRD n. 31 del 07/02/2020 del Direttore Generale alle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali si è provveduto a approvare, fra l'altro, l'elenco delle istanze pervenute per l'individuazione di Distretti del Cibo (allegato 1); l'elenco istanze accoglibili (Allegato 2); l'elenco istanze non accoglibili (Allegato 3);

PRESO ATTO che:

- risulta pervenuta l'istanza da parte della società "I Piccoli Campi srl" in qualità di capofila del Comitato Promotore Distretto Agroalimentare di Qualità Limone Costa d'Amalfi IGP, il giorno 20.01.2020 alle ore 22.53, ed acquisita al protocollo regionale al n. 085439 del 10.02.2020;
- tale istanza risulta pervenuta entro la data di scadenza, fissata per il giorno 20 gennaio 2020 alle ore 24.00;

CONSIDERATO che:

1) con verbale del 11/02/2020, prot. n. 0093279 del 13/02/2020, la Commissione istituita per la valutazione delle istanze di individuazione dei Distretti Rurali (DIR) e dei Distretti Agroalimentari di Qualità (DAQ) ha, a seguito dell'istruttoria compiuta, inoltrato al RUP i seguenti elenchi che, allegati al presente decreto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale, in sostituzione degli analoghi allegati del DRD 31 del 7 febbraio 2020:
    a) elenco delle istanze pervenute per l'individuazione di Distretti del Cibo (allegato 1);

b) l'elenco istanze accoglibili (Allegato 2);

2) risulta per mero errore materiale riportato il nome del Distretto "Terre di Liburia" in luogo di quello corretto "Liburia Felix";
3) ai sensi dell'art. 8, comma 4 del regolamento attuativo n. 8 del primo ottobre 2019, resta stabilito in novanta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente Decreto, il termine per la costituzione del Distretto;

RITENUTO di dover:
1)rettificare gli elenchi allegati al DRD 31 del 7 febbraio 2020;
2) approvare conseguentemente gli elenchi 1 e 2 in allegato;
3) notificare al Capofila via PEC le prescrizioni di cui al verbale del 11/02/2020, prot. n. 0093279 del 13/02/2020, cui il soggetto giuridico del Distretto dovrà attenersi;
4) correggere il DRD 31 del 7 febbraio 2020, fermo restando quant'altro in esso riportato, sostituendo la denominazione erronea "Terre di Liburia" con quella corretta "Liburia Felix";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali UOD 06

D E C R E T A

Per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato

1) di rettificare gli elenchi allegati al DRD 31 del 7 febbraio 2020;
2) di approvare conseguentemente gli elenchi 1 e 2 in allegato;
3) di notificare al Capofila via PEC le prescrizioni di cui al verbale del 11/02/2020, prot. n. 0093279 del 13/02/2020, cui il soggetto giuridico del Distretto dovrà attenersi;
4) di correggere il DRD 31 del 7 febbraio 2020, fermo restando quant'altro in esso riportato, sostituendo la denominazione erronea "Terre di Liburia" con quella corretta "Liburia Felix";
5) ai sensi dell'art. 8, comma 4 del regolamento attuativo n. 8 del primo ottobre 2019, di confermare in novanta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente Decreto, il termine per la costituzione del Distretto;
6) di notificare il presente decreto, tramite posta elettronica certificata, ai rispettivi Capofila presenti nei predetti allegati;
7) di trasmettere il presente provvedimento, per le rispettive competenze:
   - al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
   - all' Ufficio della Programmazione Unitaria;
   - al Dirigente della UOD 50.07.06;
   - al BURC per la pubblicazione;
   - all'UDCP 40.03.03 per l'archiviazione.

DIASCO

ALLEGATO 1

N. ORDINE	DENOMINAZIONE DISTRETTO	DATA	ORA	prot. n.	PRODOTTI PRESENTI NEL DAQ/AREALI DEI DIR
1	DISTRETTO RURALE NEL TERRITORIO DELLE ACQUE	21/12/2019	10.04	2019.0784992 del 24/12/2019	STS: A8 PARTENIO, A12 TERMINIO CERVIALTO, B4 VALLE DELL'UFITA, C1 ALTA IRPINIA
2	DISTRETTO RURALE TERRA SANNITA	24/12/2019	0.52	2019.0784995 del 24/12/2019	STS: A9 TABURNO, B3 PIETRELCINA, B5 ALTO TAMMARO, B6 TITERNO, C2 FORTORE
3	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' SANNIO	26/12/2019	21.22	2020.0044542 del 22/01/2020	VITELLONE BIANCO DELL'APPENNINO CENTRALE IGP, PAT LATTIERO CASEARI DELL'AREA APPENNINICA, FILIERA DEI CEREALI E DEI LEGUMI
4	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO	27/12/2019	22.49	2020.0044547 del 22/01/2020	SANNIO DOP, FALANGHINA DEL SANNIO DOP, AGLIANICO DEL TABURNO DOCG, BENEVENTO O BENEVENTANO IGP, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA SANNIO CAUDINO TELESINO PAT, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA SANNIO COLLINE BENEVENTANE PAT, CARCIOFO DI PIETRALCINA PAT, CARDONE PAT, CASTAGNA JONNA DI CIVITELLA LICINIO PAT, FAGIOLO DELLA REGINA DI SAN LUPO PAT, FAGIOLO TONDINO BIANCO DEL SANNIO PAT, PATATA NERA DEL MATESE PAT, PEPERONE QUARANTINO DI SAN SALVATORE TELESINO
5	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' MELA ANNURCA CAMPANA IGP	30/12/2019	12.37	2020.0044553 del 22/01/2020	MELANNURCA CAMPANA IGP
6	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' SELE - PICENTINI	30/12/2019	19.11	2020.0044566 del 22/01/2020	MOZZARELLA DI BUFALA CAMPANA DOP, RICOTTA DI BUFALA CAMPANA DOP, NOCCIOLA DI GIFFONI IGP, OLIO EXTRAVERGINE CILENTANO DOP, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA COLLINE SALERNITANE DOP, MARRONE/CASTAGNA DI SERINO IGP, FICO BIANCO DEL CILENTO DOP, CARCIOFO DI PAESTUM IGP
7	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' NOCCIOLA DI GIFFONI IGP	30/12/2019	20.04	2020.0044574 del 22/01/2020	NOCCIOLA DI GIFFONI IGP
8	DISTRETTO RURALE E CULTURALE CILENTO ANTICO	24/12/2019	21.01	2020.0044538 del 22/01/2020	STS: A3 ALENTO MONTE STELLA, A4 GELBISON CERVATI, F6 MAGNA GRECIA
9	DISTRETTO RURALE PARCO NAZIONALE DEL CILENTO, VALLO DI DIANO ED ALBURNI	31/12/2019	1.08	2020.0044577 del 22/01/2020	STS: A1 ALBURNI, A2 ALTO CALORE SALERNITANO, A3 ALENTO MONTE STELLA, A4 GELBISON CERVATI, A5 LAMBRO E MINGARDO, A6 BUSSENTO, B1 VALLO DI DIANO, F6 MAGNA GRECIA
10	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' LITORALE DOMITIO FLEGREO	31/12/2019	10.03	2020.0044582 del 22/01/2020	MELANNURCA IGP, AVERSA DOP, CAMPI FLEGREI DOC, BIOLOGICO CERTIFICATO, FALERNO DEL MASSICO, DOP, TERRE AURUNCHE DOP
11	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' DELLA PENISOLA SORRENTINA E AMALFITANA	31/12/2019	11.53	2020.0044584 del 22/01/2020	VINO COSTA D'AMALFI DOP, VINO PENISOLA SORRENTINA DOP, OLIO EXTRAVERGINE D'OLIVA PENISOLA SORRENTINA DOP, LIMONE DI SORRENTO IGP, PAT LATTIERO CASEARI DELLA PENISOLA SORRENTINA E DELLA COSTIERA AMALFITANA
12	DISTRETTO RURALE DEL BUON VIVERE: CIBO, ACQUA E SALUTE - DIRAS	31/12/2019	13.05	2020.0044591 del 22/01/2020	STS: A1 ALBURNI, B2 ANTICA VOLCEJ
13	COLLINE SALERNITANE DOP - L'ORO DELLA CAMPANIA	31/12/2019	14.38	2020.0044586 del 22/01/2020	OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA COLLINE SALERNITANE DOP
14	CASTAGNE E MARRONI DELLA CAMPANIA	31/12/2019	15.52	2020.0044622 del 22/01/2020	CASTAGNA DI MONTELLA IGP, MARRONE/CASTAGNA DI SERINO IGP, MARRONE DI ROCCADASPIDE IGP, CASTAGNE E MARRONI PAT
15	TERRE BASILIANE DEL CILENTO	31/12/2019	16.22	2020.0044623 del 22/01/2020	STS: A5 LAMBRO E MINGARDO, A6 BUSSENTO
16	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' VINI DI IRPINIA	31/12/2019	17.55	2020.0044617 del 22/01/2020	TAURASI DOCG (PRODOTTO PIVOT), GRECO DI TUFO DOCG, FIANO DI AVELLINO DOCG
17	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' LIBURIA FELIX	31/12/2019	18.00	2020.0044615 del 22/01/2020	AVERSA DOC, MOZZARELLA DI BUFALA CAMPANA DOP, POMODORO SAN MARZANO DELL'AGRO SARNESE-NOCERINO DOP, BIOLOGICO CERTIFICATO
18	DISTRETTO RURALE LIBURIA FELIX	31/12/2019	18.00	2020.0044615 del 22/01/2020	STS: A11 MONTE SANTA CROCE, A10 MATESE, C6 PIANURA INTERNA CASERTANA, D4 SISTEMA URBANO CASERTA ED ANTICA CAPUA, E4 SISTEMA AVERSANO, E2 NAPOLI NORD, E1 NAPOLI NORD EST, E3 NOLANO EST, F1 LITORALE DOMITIO
19	DISTRETTO DI QUALITA' FILIERA ZOOTECNICA LATTE CAMPANA	31/12/2019	19.35	2020.0044611 del 22/01/2020	MOZZARELLA DI BUFALA CAMPANA DOP, RICOTTA DI BUFALA CAMPANA DOP, PROVOLONE DEL MONACO DOP, CACIOCAVALLO SILANO DOP
20	DAQ LIMONE COSTA D'AMALFI IGP	31/12/2019	21.26	2020.0044609 del 22/01/2020	LIMONE COSTA D'AMALFI IGP
21	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' VESUVIO	02/01/2020	20.01	2020.0044606 del 22/01/2020	VESUVIO DOP, POMPEIANO IGP, POMODORINO DEL PIENNOLO DOP
22	ALTO CASERTANO	02/01/2020	21.18	2020.0044601 del 22/01/2020	STS: A10 MATESE, B7 MONTE MAGGIORE, A 11 MONTE SANTA CROCE
23	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' AGRO SARNESE VESUVIANO	03/01/2020	10.03	2020.0044627 del 22/01/2020	POMODORO SAN MARZANO DELL'AGRO SARNESE-NOCERINO DOP, POMODORO PELATO DI NAPOLI PAT
24	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' PIANA DEL SELE	03/01/2020	14.14	2020.0044630 del 22/01/2020	CARCIOFO DI PAESTUM IGP, POMODORO FIASCHIELLO PAT, CECI DI CICERALE PAT, CICORIA SELVATICA PAT, MELANZANA PACCIA PAT, PAPACCELLE PAT, PATATA RICCIA CAMPANA PAT, PATATA NOVELLA PAT, PEPERONCINI RIPIENI AL TONNO PAT, PEPERONCINO VERDE FRIARIELLO O DI FIUME PAT, POMODORI SECCHI PAT, ZUCCA LUNGA PAT, PIZZA DI SCAROLE PAT, RUCOLA DELLA PIANA DEL SELE IGP (IN PROTEZIONE TRANSITORIA)
25	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' OLIO IRPINO	03/01/2020	17.53	2020.0044637 del 22/01/2020	OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA COLLINE DELL'UFITA DOP
26	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' TERRA DI LAVORO	19/01/2020	22.57	2020.0044642 del 22/01/2020	CASAVECCHIA DI PONTELATONE DOP (PRODOTTO PIVOT), FALERNO DEL MASSICO DOP, GALLUCCIO DOP, AVERSA DOP, ROCCAMONFINA IGP, TERRE DEL VOLTURNO IGP, TERRE AURUNCHE DOP
27	DISTRETTO RURALE PARCO NAZIONALE DEL CILENTO, VALLO DI DIANO ED ALBURNI	20.01.2020	17.52	2020.0044643 del 22/01/2020	STS: A1 ALBURNI, A2 ALTO CALORE SALERNITANO, A3 ALENTO MONTE STELLA, A4 GELBISON CERVATI, A5 LAMBRO E MINGARDO, A6 BUSSENTO, B1 VALLO DI DIANO, F6 MAGNA GRECIA
28	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' CAMPANIA IN GUSCIO	20.01.2020	18.00	2020.0044640 del 22/01/2020	BIOLOGICO CERTIFICATO (PRINCIPALE), CASTAGNA DI MONTELLA IGP, MARRONE/CASTAGNA DI SERINO IGP, MARRONE DI ROCCADASPIDE IGP NOCCIOLA TONDA DI GIFFONI IGP, NOCCIOLE ED ALTRA FRUTTA IN GUSCIO PAT
29	DAQ LIMONE COSTA D'AMALFI IGP	20.01.2020	22.53	2020.0085439 del 10/02/2020	LIMONE COSTA D'AMALFI IGP

ALLEGATO 2

N. ORDINE	DENOMINAZIONE DISTRETTO	DATA	ORA	prot. n.	PRODOTTI PRESENTI NEL DAQ/AREALI DEI DIR
1	DISTRETTO RURALE NEL TERRITORIO DELLE ACQUE	21/12/2019	10.04	2019.0784992 del 24/12/2019	STS: A8 PARTENIO, A12 TERMINIO CERVIALTO, B4 VALLE DELL'UFITA, C1 ALTA IRPINIA
2	DISTRETTO RURALE TERRA SANNITA	24/12/2019	0.52	2019.0784995 del 24/12/2019	STS: A9 TABURNO, B3 PIETRELCINA, B5 ALTO TAMMARO, B6 TITERNO, C2 FORTORE
3	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' SANNIO	26/12/2019	21.22	2020.0044542 del 22/01/2020	VITELLONE BIANCO DELL'APPENNINO CENTRALE IGP (PRODOTTO PIVOT), PAT LATTIERO CASEARI DELL'AREA APPENNINICA, FILIERA DEI CEREALI E DEI LEGUMI
4	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO	27/12/2019	22.49	2020.0044547 del 22/01/2020	AGLIANICO DEL TABURNO DOCG (PRODOTTO PIVOT), SANNIO DOP, FALANGHINA DEL SANNIO DOP, BENEVENTO O BENEVENTANO IGP, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA SANNIO CAUDINO TELESINO PAT, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA SANNIO COLLINE BENEVENTANE PAT, CARCIOFO DI PIETRALCINA PAT, CARDONE PAT, CASTAGNA JONNA DI CIVITELLA LICINIO PAT, FAGIOLO DELLA REGINA DI SAN LUPO PAT, FAGIOLO TONDINO BIANCO DEL SANNIO PAT, PATATA NERA DEL MATESE PAT, PEPERONE QUARANTINO DI SAN SALVATORE TELESINO
5	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' MELA ANNURCA CAMPANA IGP	30/12/2019	12.37	2020.0044553 del 22/01/2020	MELANNURCA CAMPANA IGP
7	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' NOCCIOLA DI GIFFONI IGP	30/12/2019	20.04	2020.0044574 del 22/01/2020	NOCCIOLA DI GIFFONI IGP
8	DISTRETTO RURALE E CULTURALE CILENTO ANTICO	24/12/2019	21.01	2020.0044538 del 22/01/2020	STS: A3 ALENTO MONTE STELLA, A4 GELBISON CERVATI, F6 MAGNA GRECIA
10	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' LITORALE DOMITIO FLEGREO	31/12/2019	10.03	2020.0044582 del 22/01/2020	PRODUZIONE ORTOFRUTTICOLA BIOLOGICA CERTIFICATA
11	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' DELLA PENISOLA SORRENTINA E AMALFITANA	31/12/2019	11.53	2020.0044584 del 22/01/2020	VINO COSTA D'AMALFI DOP, VINO PENISOLA SORRENTINA DOP, OLIO EXTRAVERGINE D'OLIVA PENISOLA SORRENTINA DOP, LIMONE DI SORRENTO IGP, PAT LATTIERO CASEARI DELLA PENISOLA SORRENTINA E DELLA COSTIERA AMALFITANA
12	DISTRETTO RURALE DEL BUON VIVERE: CIBO, ACQUA E SALUTE - DIRAS	31/12/2019	13.05	2020.0044591 del 22/01/2020	STS: A1 ALBURNI, B2 ANTICA VOLCEJ
13	COLLINE SALERNITANE DOP E COLLINE DELL'UFITA DOP - L'ORO DELLA CAMPANIA	31/12/2019	14.38	2020.0044586 del 22/01/2020	OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA COLLINE SALERNITANE DOP E COLLINE DELL'UFITA DOP
14	CASTAGNE E MARRONI DELLA CAMPANIA	31/12/2019	15.52	2020.0044622 del 22/01/2020	CASTAGNA DI MONTELLA IGP, MARRONE/CASTAGNA DI SERINO IGP, MARRONE DI ROCCADASPIDE IGP, CASTAGNE E MARRONI PAT
15	TERRE BASILIANE DEL CILENTO	31/12/2019	16.22	2020.0044623 del 22/01/2020	STS: A5 LAMBRO E MINGARDO, A6 BUSSENTO
16	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' VINI DI IRPINIA	31/12/2019	17.55	2020.0044617 del 22/01/2020	TAURASI DOCG (PRODOTTO PIVOT), GRECO DI TUFO DOCG, FIANO DI AVELLINO DOCG
19	DISTRETTO DI QUALITA' FILIERA ZOOTECNICA LATTE CAMPANA	31/12/2019	19.35	2020.0044611 del 22/01/2020	MOZZARELLA DI BUFALA CAMPANA DOP, RICOTTA DI BUFALA CAMPANA DOP, PROVOLONE DEL MONACO DOP, PAT DELLA FILIERA BUFALINA
21	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' VESUVIO	02/01/2020	20.01	2020.0044606 del 22/01/2020	VESUVIO DOP, POMPEIANO IGP, POMODORINO DEL PIENNOLO DOP
22	ALTO CASERTANO	02/01/2020	21.18	2020.0044601 del 22/01/2020	STS: A10 MATESE, B7 MONTE MAGGIORE, A 11 MONTE SANTA CROCE
23	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' AGRO SARNESE VESUVIANO	03/01/2020	10.03	2020.0044627 del 22/01/2020	POMODORO SAN MARZANO DELL'AGRO SARNESE-NOCERINO DOP (PRODOTTO PIVOT), POMODORO PELATO DI NAPOLI PAT
24	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' PIANA DEL SELE	03/01/2020	14.14	2020.0044630 del 22/01/2020	CARCIOFO DI PAESTUM IGP (PRODOTTO PIVOT), POMODORO FIASCHIELLO PAT, CECI DI CICERALE PAT, CICORIA SELVATICA PAT, MELANZANA PACCIA PAT, PAPACCELLE PAT, PATATA RICCIA CAMPANA PAT, PATATA NOVELLA PAT, PEPERONCINI RIPIENI AL TONNO PAT, PEPERONCINO VERDE FRIARIELLO O DI FIUME PAT, POMODORI SECCHI PAT, ZUCCA LUNGA PAT, PIZZA DI SCAROLE PAT, RUCOLA DELLA PIANA DEL SELE IGP (IN PROTEZIONE TRANSITORIA)
26	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' TERRA DI LAVORO	19/01/2020	22.57	2020.0044642 del 22/01/2020	CASAVECCHIA DI PONTELATONE DOP, FALERNO DEL MASSICO DOP, GALLUCCIO DOP, AVERSA DOP, ROCCAMONFINA IGP, TERRE DEL VOLTURNO IGP, TERRE AURUNCHE DOP
27	DISTRETTO RURALE PARCO NAZIONALE DEL CILENTO, VALLO DI DIANO ED ALBURNI	20.01.2020	17.52	2020.0044643 del 22/01/2020	STS: A2 ALTO CALORE SALERNITANO, B1 VALLO DI DIANO
28	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' CAMPANIA IN GUSCIO	20.01.2020	18.00	2020.0044640 del 22/01/2020	FRUTTA IN GUSCIO BIOLOGICA CERTIFICATA, ESCLUSI CASTAGNA E MARRONI
29	DAQ LIMONE COSTA D'AMALFI IGP	20.01.2020	22.53	2020.0085439 del 10/02/2020	LIMONE COSTA D'AMALFI IGP

Decreto Dirigenziale n. 19 del 06/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 11 - Servizio territoriale provinciale Benevento

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020. MISURA 04 - SOTTOMISURA 4.4 "CREAZIONE E/O RIPRISTINO E/O AMPLIAMENTO DI INFRASTRUTTURE VERDI E DI ELEMENTI DEL PAESAGGIO AGRARIO" - BANDO APPROVATO CON DRD N. 9 DEL 13.06.2017 E SS.MM.II. VARIAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVINCIALE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- con DRD n. 9 del 13/06/2017 e ss.mm.ii., pubblicato sul BURC n. 49 del 19.06.2017, è stato approvato il bando di attuazione della Tipologia di intervento 4.4.2 "Creazione e/o ripristino e/o ampliamento di infrastrutture verdi e di elementi del paesaggio agrario" che ha fissato come dotazione finanziaria € 26.000.000,00 e quale termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN la data del 12.09.2017;
- con DRD 231 del 17/07.2018, in attuazione della Delibera di Giunta Regionale n. 139 del 13/03/2018, pubblicata sul BURC n. 26 del 29/03/2018, per il bando relativo alla presente Tipologia di Intervento:
  - è stato approvato il punteggio soglia di 56 punti per l'individuazione delle domande "immediatamente finanziabili";
  - è stato concesso il Nulla Osta al finanziamento di tali domande "immediatamente finanziabili";
  - è stato dato mandato al Dirigente della UOD STP Benevento di procedere all'approvazione e pubblicazione della graduatoria provinciale provvisoria e dell'elenco delle Domande immediatamente finanziabili;

CONSIDERATO CHE con DRD n. 100 del 18/07/2019 è stata approvata la graduatoria provvisoria provinciale di Benevento, con allegati, relativa alla Misura 4.4.2 del PSR Campania;

RILEVATO che all'esito di verifica d'ufficio è risultata una serie di errori a catena relativi ad un "subentro" inesistente che ha innescato una sequenza di successivi errori di posizioni, barcode e contributo ammesso relativamente alle istanze "Ammissibili" riguardo alle posizioni 50 (D* M***OM A***OMI barcode 94280003990) e 51 (P***OMISS M***OMIS barcode 94280003990);

PRECISATO che l'errore è stato prodotto solo sul sistema SISMAR e non sul sistema SIAN ;

RILEVATO che, a seguito di detti errori si è già inoltrata al direttore generale ed al R.d.M. nota n. 73628 del 04/02/2020 con cui si è chiesto di eseguire le seguenti correzioni:

1. annullamento della domanda barcode n. 94280003990 (D* M***OM A***OMI, ***subentro errato***) nonché del recupero della domanda iniziale barcode n.54250435580 intestata alla ditta P***OMISS M***OMIS;

2. correzione al Sismar degli importi e del punteggio della ditta Parcesepe così come di seguito dettagliato.

DATI CORRETTI

	N. barcode	***Spesa ammessa***	**Contributo concesso**	***Posizione (n.)***	***Punteggio***
P***OMISS M***OMIS C.F.:***OMI ***OMISSIS	54250435580	246.353,87 €	246.353,87 €	quella che ne deriverà. Presumibilmente 50	47

in sostituzione dei seguenti dati errati

DATI ERRATI

	N. barcode errato	S***pesa ammessa***	***Contributo concesso errato***	***Posizione (n.)***	***Punteggio errato***
P***OMISS M***OMIS C.F.:***OMI ***OMISSIS	94280003990	246.353,87 €	**108.096,32** €	51	**20**

RITENUTO, relativamente alla Misura 4 - Sottomisura 4.4.2 "Creazione e/o ripristino e/o ampliamento di

infrastrutture verdi e di elementi del paesaggio agrario" - Bando approvato con DRD n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii., e fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e del controllo veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000,

1. di approvare la variazione alla Graduatoria Provinciale provvisoria approvata con DRD n. 100 del 18/07/2019 , relativamente all'elenco delle "domande ammissibili a finanziamento" posizione 51 P***OMISS M***OMIS che tornerebbe al barcode originario ***n. 54250435580*** in sostituzione di quello errato attuale n. 94280003990 individuando una spesa ammessa di ***€ 246.353,87 € (confermata)*** ed un contributo concedibile di ***246.353,87 €*** anziché **108.096,32 €** (errato) . Inoltre alla ditta P***OMISS M***OMIS spetta il punteggio 47 in sostituzione di quello errato pari a 20;

2. di confermare tutto quanto altro indicato nel DRD n. 100 del 18/07/2019 ;

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dal Responsabile di Misura provinciale della Tipologia di Intervento 4.4.2;

DECRETA

Per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente alla Misura 4 - Sottomisura 4.4.2 "Creazione e/o ripristino e/o ampliamento di infrastrutture verdi e di elementi del paesaggio agrario" - Bando approvato con DRD n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii., fatti salvi gli esiti delle verifiche antimafia in corso e della veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000:

1. di approvare la variazione alla Graduatoria Provinciale provvisoria approvata con DRD n. 100 del 18/07/2019, relativamente all'elenco delle "domande ammissibili a finanziamento" posizione 51 P***OMISS M***OMIS che tornerebbe al barcode originario n. 54250435580 in sostituzione di quello errato attuale n. 94280003990 individuando una spesa ammessa di ***€ 246.353,87 € (confermata)*** ed un contributo concedibile di ***246.353,87 €*** anziché **108.096,32** € **(errato)** . Inoltre alla ditta P***OMISS M***OMIS spetta il ***punteggio 47*** in sostituzione di quello errato pari a 20;
2. di confermare tutto quanto altro indicato nel DRD n. 100 del 18/07/2019 ad eccezione della nuova posizione, ***ovvero 50*** e non piu' 51, che la ditta P***OMISS M***OMIS verrebbe ad ottenere con l'eliminazione di Di Muccio Antonio ;
3. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28707/2017 "*Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017*";
4. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26, comma 2 e art. 27 del Dlgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;

Visto l'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento Generale sulle Protezione dei Dati) e del Decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 come modificato ed integrato dal Decreto legislativo n. 101 del 10 agosto 2018;

di trasmettere il presente decreto:
-al Direttore Generale 50.07.00;
-al Dirigente dell'UOD 50.07.06;
-al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 4.4.2;
-alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
-al BURC per la pubblicazione.

Dr.Giampaolo Parente

Decreto Dirigenziale n. 31 del 07/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

Oggetto dell'Atto:

LEGGE REGIONALE N. 20/2014 APPROVAZIONE ELENCHI DEI DISTRETTI INDIVIDUATI AI SENSI DEL DRD N. 183 DEL 23/10/2019 E S.M.I. CON ALLEGATI

IL DIRIGENTE

PREMESSO che**:**

1) la Legge Regionale n. 20 del 08 agosto 2014, avente ad oggetto "riconoscimento e costituzione dei distretti rurali, dei distretti agroalimentari di qualità e dei distretti di filiera" prevede, all'art. 9 (regolamento di attuazione) che "…la Giunta, previo parere della competente Commissione Consiliare, adotti il Regolamento di attuazione della presente legge, che disciplina: a) le modalità per il riconoscimento dei distretti, in attuazione dell'articolo 6; b) i criteri e le modalità per l'elaborazione, la presentazione e l'aggiornamento del piano di distretto, ai sensi ed in attuazione dei commi 1, 3 e 5 dell'articolo 8, nonché per la valutazione e l'approvazione da parte della Giunta regionale, ai sensi del comma 2 dell'articolo 8; c) i criteri operativi per lo svolgimento delle attività di monitoraggio e di controllo previsti dal comma 7 dell'articolo 8; d) i termini e le modalità per la presentazione della relazione sull'attuazione del piano di distretto…".,
2) il Regolamento regionale del 1° ottobre 2019, numero 8, denominato "Regolamento di attuazione della Legge Regionale n. 20 del 08 agosto 2014 per il riconoscimento e la costituzione dei distretti rurali e dei distretti agroalimentari di qualità", in appresso denominato "Regolamento" è stato pubblicato sul BURC in data 2 ottobre 2019;

CONSIDERATO che:

1) con DRD n. 183 del 23.10.2019 del Direttore Generale alle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali si è provveduto ad approvare il documento "Criteri per il riconoscimento dei Distretti Rurali (DIR) e dei Distretti Agroalimentari di Qualità (DAQ)", con allegati e a istituire la Commissione per la valutazione delle istanze di individuazione e riconoscimento dei DIR e dei DAQ;
2) con DRD n. 197 del 06.11.2019 della Dirigente della UOD 50.07.06 si è provveduto ad approvare l'Avviso per il riconoscimento dei Distretti Rurali (DIR) e dei Distretti Agroalimentari di Qualità (DAQ), con allegati;
3) con DRD n. 3 dell'8/01/2020 si è provveduto a fissare la chiusura dell'avviso alle ore 24 del 20/01/2020 e contestualmente ad approvare gli schemi di Piano di Distretto e ad integrare ulteriormente la composizione della commissione;
4) con DRD n. 12 del 17/01/2020 del Direttore Generale alle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali si è provveduto ad istituire il Comitato per il monitoraggio e l'orientamento dei Distretti del Cibo della Regione Campania e a modificare la composizione della commissione di cui al DRD n. 183/2019;

PRESO ATTO che risultano pervenute, entro la data di scadenza, fissata per il giorno 20 gennaio 2020 alle ore 24.00, n. 28 istanze per l'individuazione di Distretti del Cibo (allegato 1);

CONSIDERATO che:

1) a seguito della modifica dell'articolo 13 del D. lgs. 228/2001 intervenuta con il comma 499 dell'art. 1 della legge finanziaria nazionale del 2018 si può procedere, ai sensi della L.R. 20/2014 e del relativo regolamento attuativo n. 8 del primo ottobre 2019, all'individuazione ed al riconoscimento dei distretti che afferiscono alle tipologie di cui alle definizioni c) (sistemi produttivi locali caratterizzati da una elevata concentrazione di piccole e medie imprese agricole e agroalimentari, di cui all'articolo 36, comma 1, della legge 5 ottobre 1991, n. 317) e d) (i sistemi produttivi locali anche a carattere interregionale, caratterizzati da interrelazione e interdipendenza produttiva delle imprese agricole e agroalimentari, nonché da una o più produzioni certificate e tutelate ai sensi della vigente normativa europea, nazionale e regionale) presenti nella nuova formulazione dell'art. 13 della legge di orientamento;

2) Alla categoria c) sono assimilati i Distretti Rurali (DIR) di cui all'art. 2, comma 1, lettera a); alla categoria d) sono assimilati i Distretti Agroalimentari di Qualità (DAQ) di cui all'art. 2, comma 1, lettera b).
3) sono stati acquisiti agli atti d'ufficio i seguenti verbali di costituzione di comitato promotore congiunto:
   a. fra i comitati promotori "DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' SELE – PICENTINI" e "DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' PIANA DEL SELE";
   b. fra i comitati promotori "COLLINE SALERNITANE DOP - L'ORO DELLA CAMPANIA" e "DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' OLIO IRPINO";
   c. fra i comitati promotori "DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' TERRE DI LIBURIA" e "DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' LITORALE DOMITIO FLEGREO";
   di cui si è preso atto, procedendo quindi per tutti i progetti pervenuti alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla norma;

CONSIDERATO che:
1) con verbale del 03/02/2020, prot. n. 0070543 del 04/02/2020, la Commissione istituita per la valutazione delle istanze di individuazione dei Distretti Rurali (DIR) e dei Distretti Agroalimentari di Qualità (DAQ) ha:
   a. definito, nei casi in cui l'individuazione sia avvenuta con riserva, le prescrizioni cui il soggetto giuridico del Distretto dovrà attenersi, e che saranno comunicate via PEC al capofila,
   b. inoltrato al RUP i seguenti elenchi che, allegati al presente decreto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale:
      - Elenco istanze accoglibili (Allegato 2);
      - Elenco istanze non accoglibili (Allegato 3);
2) dato l'elevato numero di istanze di individuazione pervenute appare necessario individuare criteri di rappresentatività delle compagini di distretto, cui subordinare l'effettivo riconoscimento, fermo restando quanto stabilito in precedenza in argomento;
3) ai sensi dell'art. 8, comma 4 del regolamento attuativo n. 8 del primo ottobre 2019, resta stabilito in novanta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente Decreto, il termine per la costituzione del Distretto;

RITENUTO di dover:
1) approvare i suddetti elenchi nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge regionale 08 agosto 2014, n. 20 "Riconoscimento e costituzione dei distretti rurali e dei distretti agroalimentari di qualità" e sua integrazione all' art. 8 della legge regionale 06 marzo 2015, n. 6 nonché del Regolamento n. 8 del 1 ottobre 2019 denominato "Regolamento di attuazione della Legge Regionale n. 20 del 08 agosto 2014 per il riconoscimento e la costituzione dei distretti rurali e dei distretti agroalimentari di qualità";
2) il documento "Ulteriori Disposizioni per il riconoscimento dei Distretti del Cibo" (allegato 4);

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per le Politiche Agricole Alimentari e
Forestali UOD 06

D E C R E T A

Per tutto quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato

1) di approvare gli elenchi dei Distretti del Cibo costituiti in particolare da:
   - elenco istanze presentate per l'individuazione di Distretti del Cibo (allegato 1);

- Elenco istanze accoglibili (Allegato 2);
- Elenco istanze non accoglibili (Allegato 3);

2) di approvare il documento “Ulteriori Disposizioni per il riconoscimento dei Distretti del Cibo” (allegato 4);

3) ai sensi dell’art. 8, comma 4 del regolamento attuativo n. 8 del primo ottobre 2019, di confermare in novanta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente Decreto, il termine per la costituzione del Distretto;

4) di notificare il presente decreto, tramite posta elettronica certificata, ai rispettivi Capofila presenti nei predetti allegati;
5) nei casi in cui l’individuazione sia avvenuta con riserva, di notificare al Capofila via PEC le prescrizioni di cui al verbale del 03/02/2020, prot. n. 0070543 del 04/02/2020, cui il soggetto giuridico del Distretto dovrà attenersi;

6) di trasmettere il presente provvedimento, per le rispettive competenze:
   - al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
   - all’ Ufficio della Programmazione Unitaria;
   - al Dirigente della UOD 50.07.06;
   - al BURC per la pubblicazione;
   - all’UDCP 40.03.03 per l’archiviazione.

DIASCO

ALLEGATO 1

N. ORDINE	DENOMINAZIONE DISTRETTO	DATA	ORA	prot. n.	PRODOTTI PRESENTI NEL DAQ/AREALI DEI DIR
1	DISTRETTO RURALE NEL TERRITORIO DELLE ACQUE	21/12/2019	10.04	2019.0784992 del 24/12/2019	STS: A8 PARTENIO, A12 TERMINIO CERVIALTO, B4 VALLE DELL'UFITA, C1 ALTA IRPINIA
2	DISTRETTO RURALE TERRA SANNITA	24/12/2019	0.52	2019.0784995 del 24/12/2019	STS: A9 TABURNO, B3 PIETRELCINA, B5 ALTO TAMMARO, B6 TITERNO, C2 FORTORE
3	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' SANNIO	26/12/2019	21.22	2020.0044542 del 22/01/2020	VITELLONE BIANCO DELL'APPENNINO CENTRALE IGP, PAT LATTIERO CASEARI DELL'AREA APPENNINICA, FILIERA DEI CEREALI E DEI LEGUMI
4	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO	27/12/2019	22.49	2020.0044547 del 22/01/2020	SANNIO DOP, FALANGHINA DEL SANNIO DOP, AGLIANICO DEL TABURNO DOCG, BENEVENTO O BENEVENTANO IGP, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA SANNIO CAUDINO TELESINO PAT, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA SANNIO COLLINE BENEVENTANE PAT, CARCIOFO DI PIETRALCINA PAT, CARDONE PAT, CASTAGNA JONNA DI CIVITELLA LICINIO PAT, FAGIOLO DELLA REGINA DI SAN LUPO PAT, FAGIOLO TONDINO BIANCO DEL SANNIO PAT, PATATA NERA DEL MATESE PAT, PEPERONE QUARANTINO DI SAN SALVATORE TELESINO
5	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' MELA ANNURCA CAMPANA IGP	30/12/2019	12.37	2020.0044553 del 22/01/2020	MELANNURCA CAMPANA IGP
6	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' SELE - PICENTINI	30/12/2019	19.11	2020.0044566 del 22/01/2020	MOZZARELLA DI BUFALA CAMPANA DOP, RICOTTA DI BUFALA CAMPANA DOP, NOCCIOLA DI GIFFONI IGP, OLIO EXTRAVERGINE CILENTANO DOP, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA COLLINE SALERNITANE DOP, MARRONE/CASTAGNA DI SERINO IGP, FICO BIANCO DEL CILENTO DOP, CARCIOFO DI PAESTUM IGP
7	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' NOCCIOLA DI GIFFONI IGP	30/12/2019	20.04	2020.0044574 del 22/01/2020	NOCCIOLA DI GIFFONI IGP
8	DISTRETTO RURALE E CULTURALE CILENTO ANTICO	24/12/2019	21.01	2020.0044538 del 22/01/2020	STS: A3 ALENTO MONTE STELLA, A4 GELBISON CERVATI, F6 MAGNA GRECIA
9	DISTRETTO RURALE PARCO NAZIONALE DEL CILENTO, VALLO DI DIANO ED ALBURNI	31/12/2019	1.08	2020.0044577 del 22/01/2020	STS: A1 ALBURNI, A2 ALTO CALORE SALERNITANO, A3 ALENTO MONTE STELLA, A4 GELBISON CERVATI, A5 LAMBRO E MINGARDO, A6 BUSSENTO, B1 VALLO DI DIANO, F6 MAGNA GRECIA
10	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' LITORALE DOMITIO FLEGREO	31/12/2019	10.03	2020.0044582 del 22/01/2020	MELANNURCA IGP, AVERSA DOP, CAMPI FLEGREI DOC, BIOLOGICO CERTIFICATO, FALERNO DEL MASSICO, DOP, TERRE AURUNCHE DOP
11	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' DELLA PENISOLA SORRENTINA E AMALFITANA	31/12/2019	11.53	2020.0044584 del 22/01/2020	VINO COSTA D'AMALFI DOP, VINO PENISOLA SORRENTINA DOP, OLIO EXTRAVERGINE D'OLIVA PENISOLA SORRENTINA DOP, LIMONE DI SORRENTO IGP, PAT LATTIERO CASEARI DELLA PENISOLA SORRENTINA E DELLA COSTIERA AMALFITANA
12	DISTRETTO RURALE DEL BUON VIVERE: CIBO, ACQUA E SALUTE - DIRAS	31/12/2019	13.05	2020.0044591 del 22/01/2020	STS: A1 ALBURNI, B2 ANTICA VOLCEJ
13	COLLINE SALERNITANE DOP - L'ORO DELLA CAMPANIA	31/12/2019	14.38	2020.0044586 del 22/01/2020	OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA COLLINE SALERNITANE DOP
14	CASTAGNE E MARRONI DELLA CAMPANIA	31/12/2019	15.52	2020.0044622 del 22/01/2020	CASTAGNA DI MONTELLA IGP, MARRONE/CASTAGNA DI SERINO IGP, MARRONE DI ROCCADASPIDE IGP, CASTAGNE E MARRONI PAT
15	TERRE BASILIANE DEL CILENTO	31/12/2019	16.22	2020.0044623 del 22/01/2020	STS: A5 LAMBRO E MINGARDO, A6 BUSSENTO
16	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' VINI DI IRPINIA	31/12/2019	17.55	2020.0044617 del 22/01/2020	TAURASI DOCG (PRODOTTO PIVOT), GRECO DI TUFO DOCG, FIANO DI AVELLINO DOCG
17	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' LIBURIA FELIX	31/12/2019	18.00	2020.0044615 del 22/01/2020	AVERSA DOC, MOZZARELLA DI BUFALA CAMPANA DOP, POMODORO SAN MARZANO DELL'AGRO SARNESE-NOCERINO DOP, BIOLOGICO CERTIFICATO
18	DISTRETTO RURALE LIBURIA FELIX	31/12/2019	18.00	2020.0044615 del 22/01/2020	STS: A11 MONTE SANTA CROCE, A10 MATESE, C6 PIANURA INTERNA CASERTANA, D4 SISTEMA URBANO CASERTA ED ANTICA CAPUA, E4 SISTEMA AVERSANO, E2 NAPOLI NORD, E1 NAPOLI NORD EST, E3 NOLANO EST, F1 LITORALE DOMITIO
19	DISTRETTO DI QUALITA' FILIERA ZOOTECNICA LATTE CAMPANA	31/12/2019	19.35	2020.0044611 del 22/01/2020	MOZZARELLA DI BUFALA CAMPANA DOP, RICOTTA DI BUFALA CAMPANA DOP, PROVOLONE DEL MONACO DOP, CACIOCAVALLO SILANO DOP
20	DAQ LIMONE COSTA D'AMALFI IGP	31/12/2019	21.26	2020.0044609 del 22/01/2020	LIMONE COSTA D'AMALFI IGP
21	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' VESUVIO	02/01/2020	20.01	2020.0044606 del 22/01/2020	VESUVIO DOP, POMPEIANO IGP, POMODORINO DEL PIENNOLO DOP
22	ALTO CASERTANO	02/01/2020	21.18	2020.0044601 del 22/01/2020	STS: A10 MATESE, B7 MONTE MAGGIORE, A 11 MONTE SANTA CROCE
23	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' AGRO SARNESE VESUVIANO	03/01/2020	10.03	2020.0044627 del 22/01/2020	POMODORO SAN MARZANO DELL'AGRO SARNESE-NOCERINO DOP, POMODORO PELATO DI NAPOLI PAT
24	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' PIANA DEL SELE	03/01/2020	14.14	2020.0044630 del 22/01/2020	CARCIOFO DI PAESTUM IGP, POMODORO FIASCHIELLO PAT, CECI DI CICERALE PAT, CICORIA SELVATICA PAT, MELANZANA PACCIA PAT, PAPACCELLE PAT, PATATA RICCIA CAMPANA PAT, PATATA NOVELLA PAT, PEPERONCINI RIPIENI AL TONNO PAT, PEPERONCINO VERDE FRIARIELLO O DI FIUME PAT, POMODORI SECCHI PAT, ZUCCA LUNGA PAT, PIZZA DI SCAROLE PAT, RUCOLA DELLA PIANA DEL SELE IGP (IN PROTEZIONE TRANSITORIA)
25	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' OLIO IRPINO	03/01/2020	17.53	2020.0044637 del 22/01/2020	OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA COLLINE DELL'UFITA DOP
26	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' TERRA DI LAVORO	19/01/2020	22.57	2020.0044642 del 22/01/2020	CASAVECCHIA DI PONTELATONE DOP (PRODOTTO PIVOT), FALERNO DEL MASSICO DOP, GALLUCCIO DOP, AVERSA DOP, ROCCAMONFINA IGP, TERRE DEL VOLTURNO IGP, TERRE AURUNCHE DOP
27	DISTRETTO RURALE PARCO NAZIONALE DEL CILENTO, VALLO DI DIANO ED ALBURNI	20.01.2020	17.52	2020.0044643 del 22/01/2020	STS: A1 ALBURNI, A2 ALTO CALORE SALERNITANO, A3 ALENTO MONTE STELLA, A4 GELBISON CERVATI, A5 LAMBRO E MINGARDO, A6 BUSSENTO, B1 VALLO DI DIANO, F6 MAGNA GRECIA
28	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' CAMPANIA IN GUSCIO	20.01.2020	18.00	2020.0044640 del 22/01/2020	BIOLOGICO CERTIFICATO (PRINCIPALE), CASTAGNA DI MONTELLA IGP, MARRONE/CASTAGNA DI SERINO IGP, MARRONE DI ROCCADASPIDE IGP NOCCIOLA TONDA DI GIFFONI IGP, NOCCIOLE ED ALTRA FRUTTA IN GUSCIO PAT

ALLEGATO 2

N. ORDINE	DENOMINAZIONE DISTRETTO	DATA	ORA	prot. n.	PRODOTTI PRESENTI NEL DAQ/AREALI DEI DIR
1	DISTRETTO RURALE NEL TERRITORIO DELLE ACQUE	21/12/2019	10.04	2019.0784992 del 24/12/2019	STS: A8 PARTENIO, A12 TERMINIO CERVIALTO, B4 VALLE DELL'UFITA, C1 ALTA IRPINIA
2	DISTRETTO RURALE TERRA SANNITA	24/12/2019	0.52	2019.0784995 del 24/12/2019	STS: A9 TABURNO, B3 PIETRELCINA, B5 ALTO TAMMARO, B6 TITERNO, C2 FORTORE
3	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' SANNIO	26/12/2019	21.22	2020.0044542 del 22/01/2020	VITELLONE BIANCO DELL'APPENNINO CENTRALE IGP (PRODOTTO PIVOT), PAT LATTIERO CASEARI DELL'AREA APPENNINICA, FILIERA DEI CEREALI E DEI LEGUMI
4	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' DELLA PROVINCIA DI BENEVENTO	27/12/2019	22.49	2020.0044547 del 22/01/2020	AGLIANICO DEL TABURNO DOCG (PRODOTTO PIVOT), SANNIO DOP, FALANGHINA DEL SANNIO DOP, BENEVENTO O BENEVENTANO IGP, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA SANNIO CAUDINO TELESINO PAT, OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA SANNIO COLLINE BENEVENTANE PAT, CARCIOFO DI PIETRALCINA PAT, CARDONE PAT, CASTAGNA JONNA DI CIVITELLA LICINIO PAT, FAGIOLO DELLA REGINA DI SAN LUPO PAT, FAGIOLO TONDINO BIANCO DEL SANNIO PAT, PATATA NERA DEL MATESE PAT, PEPERONE QUARANTINO DI SAN SALVATORE TELESINO
5	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' MELA ANNURCA CAMPANA IGP	30/12/2019	12.37	2020.0044553 del 22/01/2020	MELANNURCA CAMPANA IGP
7	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' NOCCIOLA DI GIFFONI IGP	30/12/2019	20.04	2020.0044574 del 22/01/2020	NOCCIOLA DI GIFFONI IGP
8	DISTRETTO RURALE E CULTURALE CILENTO ANTICO	24/12/2019	21.01	2020.0044538 del 22/01/2020	STS: A3 ALENTO MONTE STELLA, A4 GELBISON CERVATI, F6 MAGNA GRECIA
10	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' LITORALE DOMITIO FLEGREO	31/12/2019	10.03	2020.0044582 del 22/01/2020	PRODUZIONE ORTOFRUTTICOLA BIOLOGICA CERTIFICATA
11	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' DELLA PENISOLA SORRENTINA E AMALFITANA	31/12/2019	11.53	2020.0044584 del 22/01/2020	VINO COSTA D'AMALFI DOP, VINO PENISOLA SORRENTINA DOP, OLIO EXTRAVERGINE D'OLIVA PENISOLA SORRENTINA DOP, LIMONE DI SORRENTO IGP, PAT LATTIERO CASEARI DELLA PENISOLA SORRENTINA E DELLA COSTIERA AMALFITANA
12	DISTRETTO RURALE DEL BUON VIVERE: CIBO, ACQUA E SALUTE - DIRAS	31/12/2019	13.05	2020.0044591 del 22/01/2020	STS: A1 ALBURNI, B2 ANTICA VOLCEJ
13	COLLINE SALERNITANE DOP E COLLINE DELL'UFITA DOP - L'ORO DELLA CAMPANIA	31/12/2019	14.38	2020.0044586 del 22/01/2020	OLIO EXTRAVERGINE DI OLIVA COLLINE SALERNITANE DOP E COLLINE DELL'UFITA DOP
14	CASTAGNE E MARRONI DELLA CAMPANIA	31/12/2019	15.52	2020.0044622 del 22/01/2020	CASTAGNA DI MONTELLA IGP, MARRONE/CASTAGNA DI SERINO IGP, MARRONE DI ROCCADASPIDE IGP, CASTAGNE E MARRONI PAT
15	TERRE BASILIANE DEL CILENTO	31/12/2019	16.22	2020.0044623 del 22/01/2020	STS: A5 LAMBRO E MINGARDO, A6 BUSSENTO
16	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' VINI DI IRPINIA	31/12/2019	17.55	2020.0044617 del 22/01/2020	TAURASI DOCG (PRODOTTO PIVOT), GRECO DI TUFO DOCG, FIANO DI AVELLINO DOCG
19	DISTRETTO DI QUALITA' FILIERA ZOOTECNICA LATTE CAMPANA	31/12/2019	19.35	2020.0044611 del 22/01/2020	MOZZARELLA DI BUFALA CAMPANA DOP, RICOTTA DI BUFALA CAMPANA DOP, PROVOLONE DEL MONACO DOP, PAT DELLA FILIERA BUFALINA
21	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' VESUVIO	02/01/2020	20.01	2020.0044606 del 22/01/2020	VESUVIO DOP, POMPEIANO IGP, POMODORINO DEL PIENNOLO DOP
22	ALTO CASERTANO	02/01/2020	21.18	2020.0044601 del 22/01/2020	STS: A10 MATESE, B7 MONTE MAGGIORE, A 11 MONTE SANTA CROCE
23	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' AGRO SARNESE VESUVIANO	03/01/2020	10.03	2020.0044627 del 22/01/2020	POMODORO SAN MARZANO DELL'AGRO SARNESE-NOCERINO DOP (PRODOTTO PIVOT), POMODORO PELATO DI NAPOLI PAT
24	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' PIANA DEL SELE	03/01/2020	14.14	2020.0044630 del 22/01/2020	CARCIOFO DI PAESTUM IGP (PRODOTTO PIVOT), POMODORO FIASCHIELLO PAT, CECI DI CICERALE PAT, CICORIA SELVATICA PAT, MELANZANA PACCIA PAT, PAPACCELLE PAT, PATATA RICCIA CAMPANA PAT, PATATA NOVELLA PAT, PEPERONCINI RIPIENI AL TONNO PAT, PEPERONCINO VERDE FRIARIELLO O DI FIUME PAT, POMODORI SECCHI PAT, ZUCCA LUNGA PAT, PIZZA DI SCAROLE PAT, RUCOLA DELLA PIANA DEL SELE IGP (IN PROTEZIONE TRANSITORIA)
26	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' TERRA DI LAVORO	19/01/2020	22.57	2020.0044642 del 22/01/2020	CASAVECCHIA DI PONTELATONE DOP, FALERNO DEL MASSICO DOP, GALLUCCIO DOP, AVERSA DOP, ROCCAMONFINA IGP, TERRE DEL VOLTURNO IGP, TERRE AURUNCHE DOP
27	DISTRETTO RURALE PARCO NAZIONALE DEL CILENTO, VALLO DI DIANO ED ALBURNI	20.01.2020	17.52	2020.0044643 del 22/01/2020	STS: A2 ALTO CALORE SALERNITANO, B1 VALLO DI DIANO
28	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' CAMPANIA IN GUSCIO	20.01.2020	18.00	2020.0044640 del 22/01/2020	FRUTTA IN GUSCIO BIOLOGICA CERTIFICATA, ESCLUSI CASTAGNA E MARRONI

ALLEGATO 3

N. ORDINE	DENOMINAZIONE DISTRETTO	DATA	ORA	prot. n.	motivazione non riconoscibilità
9	DISTRETTO RURALE PARCO NAZIONALE DEL CILENTO, VALLO DI DIANO ED ALBURNI	31/12/2019	1.08	2020.0044577 del 22/01/2020	il comitato promotore è costituito sulla base di una proposta di individuazione di distretto non coerente con la proposta effettivamente inoltrata
17	DISTRETTO AGROALIMENTARE DI QUALITA' LIBURIA FELIX	31/12/2019	18.00	2020.0044615 del 22/01/2020	non sono rispettati i seguenti indici: a) Indice di ruralità: l'incidenza della Superficie Agricola Rurale sulla superficie complessiva nell'area distretto deve essere superiore rispetto alla media regionale; b) Densità demografica: <150 abitanti/Km2 (<180 abitanti/Km2 in presenza di un solo STS classificato fra i "Sistemi urbani" o "Sistemi a dominante urbano-industriale", se adeguatamente giustificato nella strategia) misurata come media dell'intera area oggetto della perimetrazione
18	DISTRETTO RURALE LIBURIA FELIX	31/12/2019	18.00	2020.0044615 del 22/01/2020	L'indice di specializzazione produttiva è inferiore al 150%
20	DAQ LIMONE COSTA D'AMALFI IGP	31/12/2019	21.26	2020.0044609 del 22/01/2020	il comitato promotore è costituito sulla base di una proposta di individuazione di distretto non coerente con la proposta effettivamente inoltrata

allegato 4

ULTERIORI DISPOSIZIONI PER IL RICONOSCIMENTO DEI DISTRETTI DEL CIBO

ai sensi della LR n. 20/2014 e del Reg. n. 8/2019

Premessa

La pubblicazione dell'Avviso di cui al DRD 197 del 06/11/2019, prorogato con DRD del 248 30/12/2019, in attuazione del regolamento attuativo n. 8 del primo ottobre 2019 della L.R. 20/2014 ha stimolato un grande fermento sui diversi territori della regione avviando le previste attività di consultazione "dal basso", che hanno coinvolto imprese, associazioni di categoria, enti locali, rappresentanti del mondo della ricerca, della formazione professionale e della consulenza.

Si è confermata una volta di più la complessità del tessuto economico, sociale e produttivo dei diversi territori; tale complessità ha portato alla formulazione di numerose proposte di individuazione di distretti del cibo, testimonianza della volontà di imprese, enti locali, società civile, di essere protagonisti dello sviluppo della comunità di appartenenza.

La numerosità di proposte di individuazione e il forte coinvolgimento registrato impone all'amministrazione di operare una selezione delle proposte in termini di qualità dei contenuti ed in termini di rappresentatività della proposta, anche in relazione alla realtà complessiva del mondo rurale e del comparto agroalimentare campano.

Si rende quindi necessaria, ai fini del riconoscimento, una ridefinizione dei limiti minimi dei parametri utilizzati nella fase di individuazione, appunto in termini di rappresentatività e di completezza delle proposte.

Quadro normativo di riferimento

Il presente documento fornisce indicazioni e prescrizioni, ai sensi della L.R. 20/2014 e del relativo regolamento attuativo n. 8 del primo ottobre 2019, relative alla fase di riconoscimento dei distretti che hanno svolto le procedure di individuazione con esito positivo di cui all'art. 7 del regolamento. Tali distretti dovranno afferire alle tipologie di cui alle definizioni c) e d) presenti nella nuova formulazione dell'art. 13 della legge di orientamento:

c) i sistemi produttivi locali caratterizzati da una elevata concentrazione di piccole e medie imprese agricole e agroalimentari, di cui all'articolo 36, comma 1, della legge 5 ottobre 1991, n. 317;
d) i sistemi produttivi locali anche a carattere interregionale, caratterizzati da interrelazione e interdipendenza produttiva delle imprese agricole e agroalimentari, nonché da una o più produzioni certificate e tutelate ai sensi della vigente normativa europea, nazionale e regionale.

Alla categoria c) sono assimilati i Distretti Rurali (DIR) di cui all'art. 2, comma 1, lettera a); alla categoria d) sono assimilati i Distretti Agroalimentari di Qualità (DAQ) di cui all'art. 2, comma 1, lettera b).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai fini dell'adesione di Enti pubblici, in applicazione dell'intervento normativo operato dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal decreto correttivo 16 giugno 2017, n.100, le società di Distretto sono assimilate ai gruppi di azione locale per l'elaborazione e l'attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo e quindi alle società di cui all'articolo 4 (Finalità perseguibili mediante l'acquisizione e la gestione di partecipazioni pubbliche), comma 6 di detto decreto, che fa salva la possibilità di costituire società o enti in attuazione dell'articolo 34 del regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che prevede la costituzione di gruppi di azione locale per l'elaborazione e l'attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo a valere sui fondi FEASR con i programmi LEADER, e sui fondi FESR, FSE e FEAMP (fondi SIE).

Attività di consultazione dei portatori di interesse (articolo 8 del Regolamento)

Preliminarmente alla costituzione del distretto per cui sia stata accolta la domanda di individuazione, il Comitato promotore coinvolge nuovamente i portatori di interesse del territorio, al fine di condividere i contenuti del Piano di distretto da elaborare.

In questa fase l'animazione territoriale prevede almeno tre incontri pubblici di condivisione nonché il coinvolgimento di associazioni e istituzioni che operano per la tutela e la valorizzazione delle tradizioni, della cultura e delle identità locali.

Gli incontri pubblici, ai fini dell'iter di riconoscimento, devono avere luogo in ogni caso dopo la consegna della istanza di individuazione e riguardare comunque la proposta di individuazione presentata.

Gli incontri devono obbligatoriamente svolgersi in un luogo pubblico che abbia capienza adeguata in modo da rendere agevole la partecipazione a tutti i possibili interessati.

Per ogni incontro è redatto un verbale che riporta:

a) le modalità di convocazione;
b) l'elenco e la firma dei soggetti partecipanti;
c) gli argomenti discussi;
d) le decisioni prese.

Composizione minima della compagine del distretto

Tutti i soggetti giuridici di Distretto individuati dovranno possedere i seguenti requisiti di rappresentatività, obbligatoriamente e prima del riconoscimento:

- per la tipologia c) di cui all'articolo 13 della legge di orientamento (DIR):
  - adesione al soggetto giuridico dei Comuni, delle imprese e degli Enti che hanno deliberato o sottoscritto manifestazione d'interesse nella fase di individuazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- adesione al soggetto giuridico di almeno il 50% dei Comuni interessati alla perimetrazione del Distretto;
- adesione al soggetto giuridico di almeno 100 imprese aventi sede operativa nella perimetrazione del Distretto;
- adesione al soggetto giuridico esclusivamente di imprese aventi sede operativa negli STS di competenza territoriale del Distretto; la opportunità della presenza di imprese prive di tale requisito dovrà essere dimostrata dall'esistenza di rapporti motivati, consolidati e strutturati con le imprese inserite nell'areale del Distretto;
- adesione al soggetto giuridico di soggetti appartenenti al mondo della conoscenza (enti di ricerca pubblici e/o privati, organismi di consulenza, enti di formazione professionale, ecc) che abbiano competenze attinenti alla diffusione delle innovazioni ed all'accrescimento delle conoscenze delle imprese aderenti al distretto.

- per la tipologia d) di cui all'articolo 13 della legge di orientamento (DAQ):
  - adesione al soggetto giuridico dei Comuni, delle imprese e degli Enti che hanno deliberato o sottoscritto manifestazione d'interesse nella fase di individuazione;
  - adesione al soggetto giuridico di almeno 100 imprese aventi attività coerenti con le finalità del Distretto;
  - adesione al soggetto giuridico di almeno il 50% delle imprese inserite nei sistemi di controllo oggetto del Distretto; la percentuale è calcolata, nel caso di sistemi di controllo relativi ad areali che interessano più regioni, sul totale delle imprese aventi sede operativa in Campania; per quanto riguarda i sistemi di controllo relativi alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici, sul totale delle imprese aventi sede operativa nell'areale considerato nella proposta (se la proposta riguarda un'area omogenea) o sul totale regionale (se l'area è frammentata o non definita), appartenenti al medesimo comparto produttivo (vitivinicolo, olivicolo, frutta in guscio, ortofrutta, etc);
  - adesione al soggetto giuridico esclusivamente di imprese inserite nei sistemi di controllo oggetto del Distretto o di imprese produttrici di PAT di interesse del Distretto; la opportunità della presenza di imprese prive di tali requisiti dovrà essere dimostrata dall'esistenza di rapporti motivati, consolidati e strutturati con le imprese inserite nei sistemi di controllo o produttrici di PAT;
  - esistenza di un equilibrato rapporto fra le imprese agricole di produzione e le imprese che svolgono le altre fasi (trasformazione, distribuzione, commercializzazione, etc);
  - adesione al soggetto giuridico di soggetti appartenenti al mondo della conoscenza (enti di ricerca pubblici e/o privati, organismi di consulenza, enti di formazione professionale, ecc) che abbiano competenze attinenti alla diffusione delle innovazioni ed all'accrescimento delle conoscenze delle imprese aderenti al sistema di controllo.

si specifica che i sistemi di controllo dei regimi di qualità istituiti a norma dei seguenti regolamenti e disposizioni ammessi sono i seguenti (regolamento 1305/13, articolo 16: Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, comma a):

i) regolamento (UE) n. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari;

fonte: http://burc.regione.campania.it

ii) regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici;

iii) regolamento (CE) n. 110/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo alla definizione, alla designazione, alla presentazione, all'etichettatura e alla protezione delle indicazioni geografiche delle bevande spiritose;

iv) regolamento (CEE) n. 160/91 del Consiglio che stabilisce le regole generali relative alla definizione, alla designazione e alla presentazione dei vini aromatizzati, delle bevande aromatizzate a base di vino e dei cocktail aromatizzati di prodotti vitivinicoli;

v) parte II, titolo II, capo I, sezione 2, del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Consiglio per quanto riguarda il settore vitivinicolo.

Il riconoscimento è comunque subordinato alla sussistenza in capo alla società di Distretto degli indicatori già previsti nella fase di individuazione.

Modalità di costituzione e scelta della forma giuridica

Il distretto è costituito con atto pubblico, entro e non oltre novanta giorni dal provvedimento di accoglimento dell'istanza di individuazione, ha natura di soggetto giuridico di diritto privato ed è iscritto nel registro prescritto dalla normativa statale per la forma giuridica associativa o societaria scelta.

Nella scelta della forma giuridica occorre tenere conto della funzione del distretto che è soprattutto programmatoria e di raccordo tra imprese, enti pubblici e società civile ed è finalizzata alla promozione dello sviluppo dei territori e dei loro sistemi produttivi.

Se il distretto prevede la partecipazione di amministrazioni pubbliche, la scelta della forma societaria impone il rispetto delle prescrizioni del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Le spese per la costituzione del distretto sono a carico dei soggetti costituenti.

Modalità di presentazione della domanda di riconoscimento

L'istanza per il riconoscimento è presentata dal rappresentante legale del distretto, indirizzata alla Direzione Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali, esclusivamente via PEC all'indirizzo: uod.500706@pec.regione.campania.it.

Alla domanda sono allegati:

a) il Piano di distretto approvato dall'Assemblea, redatto secondo i modelli allegati al Decreto n. 3 del 08/01/2020;

b) l'atto costitutivo redatto con atto pubblico;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) lo statuto;

d) i verbali degli incontri pubblici di animazione;

e) l'elenco riepilogativo delle imprese e degli enti aderenti al Distretto, su supporto informatico, secondo il modello disponibile all'indirizzo:

http://agricoltura.regione.campania.it/distretti/distretti.html

Criteri minimi di costituzione e funzionamento del distretto

Il distretto è costituito con la partecipazione di soggetti pubblici e privati, nelle forme societarie o associative previste dal Codice civile, secondo le modalità indicate dal Regolamento.

Il soggetto giuridico di distretto, nel rispetto delle formule prescritte dalla normativa statale in base alla struttura associativa o societaria prescelta, deve avere, pena diniego del riconoscimento, i seguenti organi:

a) Assemblea dei soci;

b) Consiglio direttivo;

c) Presidente del distretto;

d) Organo di controllo.

L'Assemblea è costituita da tutti i soggetti pubblici e privati che aderiscono al distretto. L'Assemblea dei soci elegge il Consiglio Direttivo e il Presidente del distretto, nomina l'organo di controllo, approva il Piano di distretto e gli eventuali aggiornamenti, il rendiconto annuale e la relazione sulle attività svolte.

Il Consiglio Direttivo, organo di governo del distretto con potere decisionale, è eletto dall'Assemblea ed è costituito da:

a) rappresentanti del settore primario (non meno del 40 per cento);

b) rappresentanti di ogni settore coinvolto nella filiera orizzontale distrettuale; nel caso di compresenza di produzioni primarie agricole, zootecniche, ittiche e forestali è assicurata la presenza equilibrata degli operatori di ciascuno di questi settori.

Il Consiglio direttivo svolge i seguenti compiti:

a) elegge al suo interno il Presidente del distretto, se lo statuto non ne demanda l'elezione all'Assemblea;

b) elabora e propone all'Assemblea dei soci, per l'approvazione, un piano d'azione denominato Piano di distretto individuando tra l'altro le modalità di sviluppo a breve termine;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) elabora e propone all'Assemblea dei soci per l'approvazione di eventuali variazioni del Piano di distretto da sottoporre all'approvazione della struttura amministrativa regionale competente in materia di politiche agricole, alimentari e forestali;

d) redige il rendiconto annuale cui è allegata una dettagliata relazione sulle attività svolte. Il documento è approvato dall'Assemblea ed è pubblicato sul sito istituzionale del distretto.

Il Presidente del distretto è eletto dal Consiglio Direttivo ed è il legale rappresentante del distretto. Lo statuto può prevederne l'elezione da parte dell'Assemblea di distretto.

Il Presidente del distretto presenta alla struttura amministrativa regionale competente in materia di politiche agricole, alimentari e forestali per l'approvazione, entro tre mesi dall'insediamento del Consiglio stesso, la domanda di riconoscimento del distretto e il Piano di distretto.

L'Organo di controllo è previsto esclusivamente se prescritto dalla normativa statale per la formula organizzativa prescelta.

Il distretto deve inoltre istituire il Tavolo di consultazione quale strumento di consultazione obbligatorio fondamentale ai fini della partecipazione degli attori del territorio, con il coinvolgimento di eventuali portatori di interesse non aderenti al distretto.

Contenuti della strategia

Deve essere dimostrata la coerenza della strategia e l'efficacia delle azioni proposte rispetto agli obiettivi e ai fabbisogni, con i cinque obiettivi strategici dell'UE per il periodo 2021 – 2027[1], i 9

[1] Nel periodo 2021-2027 gli investimenti dell'UE saranno orientati a raggiungere 5 obiettivi principali (proposta di regolamento n. (2018) 375 final del 29.05.2018, recante le disposizioni comuni applicabili a FERS, FSE plus, Fondo di Coesione, FEAMP):

- un'Europa più intelligente, mediante la promozione di una trasformazione economica innovativa e intelligente
- un'Europa più verde, mediante la transizione verso un'energia pulita, l'adattamento ai cambiamenti climatici e la gestione dei rischi
- un'Europa più connessa, attraverso il rafforzamento della mobilità e della connettività regionale alle TIC
- un'Europa più sociale, attraverso l'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali
- un'Europa più vicina ai cittadini, attraverso la promozione dello sviluppo sostenibile e integrato delle zone urbane, rurali e costiere e delle iniziative locali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

obiettivi strategici della programmazione FEARS per il periodo 2021 – 2027[2], il Green Deal[3,] con le norme nazionali e regionali: va dimostrata la fattibilità futura attraverso il possibile inserimento delle azioni proposte dal distretto in uno dei contesti della programmazione 2021 – 2027, in riferimento alla concretezza delle azioni stesse.

Organizzazione di macro-distretti - Modalità di riconoscimento e scelta della forma giuridica

Dalla analisi delle proposte di individuazione pervenute emergono casi in cui esistono elementi comuni e sovrapposizioni per contesto, comparto e strategia. In questi casi è prevista l'aggregazione di più distretti in macro-distretti.

L'aggregazione di Distretti di uguale tipologia ai sensi dell'art. 13 della legge di orientamento, allo scopo di attuare azioni comuni per il perseguimento delle rispettive strategie ed anche per la gestione condivisa di attività e servizi comuni, potrà avvenire attraverso la costituzione di un nuovo soggetto giuridico, partecipato in pari misura e con pari rappresentanza dai soggetti giuridici dei Distretti costituenti, nelle forme associative previste dal Codice civile, che sarà riconosciuto ed inserito nel Registro nazionale dei Distretti del Cibo di cui all'art. 13, comma 3 della legge di orientamento.

La costituzione del Macro-distretto sarà oggetto di sostegno finanziario da parte dell'amministrazione regionale.

---

[2] La PAC del futuro continuerà a garantire accesso ad alimenti di elevata qualità e un forte sostegno al modello agricolo europeo (Proposta di regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio COM(2018) 392 final recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio).
I 9 obiettivi della futura PAC sono:

- garantire un reddito equo agli agricoltori
- aumentare la competitività
- riequilibrare la distribuzione del potere nella filiera alimentare
- azioni per contrastare i cambiamenti climatici
- tutelare l'ambiente
- salvaguardare il paesaggio e la biodiversità
- sostenere il ricambio generazionale
- sviluppare aree rurali dinamiche
- proteggere la qualità dell'alimentazione e della salute.

[3] il piano prevede una serie di misure, tra le quali: de-carbonizzare il settore energetico, ristrutturare gli edifici, aiutare le persone a ridurre le bollette energetiche e l'uso dell'energia, sostenere l'industria per innovare diventando leader mondiali nell'economia verde e introdurre forme di trasporto privato e pubblico più pulite, più economiche e più sane. Nell'ambito del Green Deal per quanto riguarda l'agricoltura, la pesca e lo sviluppo rurale, nel documento preliminare "dal produttore al consumatore" (farm to fork) la Commissione definisce obiettivi quali la garanzia di disponibilità di prodotti alimentari sostenibili a costi contenuti, la resilienza dei contesti produttivi al cambiamento climatico, la protezione degli ecosistemi e della biodiversità, ed al potenziamento dell'agricoltura biologica; obiettivi che dovranno essere raggiunti sviluppando sistemi di economia circolare, che prevedano una migliore informazione dei cittadini, un sistema di produzione alimentare più efficiente, sostenibilità della logistica e dell'agroindustria, anche in termini di contrasto allo spreco alimentare ed alle frodi alimentari.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il Piano di Distretto di cui all'articolo 8 della L.R. 20 del 2014, soggetto all'iter di cui all'articolo 9, comma 2, del Regolamento regionale 1 ottobre 2019, n. 8, sarà costituito dall'insieme dei Piani dei Distretti costituitisi in Macro distretto.

I singoli Distretti costituitisi in Macro-distretto conservano comunque, ai fini delle politiche regionali di sviluppo, la loro natura di organismi intermedi e sono assimilati, individualmente, ai gruppi di azione locale di cui all'articolo 34 del regolamento (CE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, così come definiti anche dalla proposta di regolamento n. (2018) 375 final del 29.05.2018 (articolo 22 e seguenti), attraverso i quali si prevede di attuare lo sviluppo territoriale integrato nelle forme di Investimenti Territoriali Integrati, di programmi di Sviluppo Locale di tipo Partecipativo, ed altri strumenti territoriali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 33 del 10/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 3 - Infrastrutture Rurali ed Aree Interne

Oggetto dell'Atto:

PSR 2014-20 TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.7.1. SOSTEGNO A STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO NON PARTECIPATIVO -AZIONE A. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA REGIONALE DEFINITIVA DEL SECONDO BANDO DI ATTUAZIONE

IL DIRIGENTE

Premesso:

a) che il Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

b) che l'Accordo di Partenariato Italia, adottato dalla Commissione Europea il 29/10/2014, in attuazione del predetto regolamento, prevede al punto 3.1.6. un approccio integrato volto ad affrontare le sfide demografiche delle Regioni e a rispondere ad esigenze specifiche di aree geografiche caratterizzate da gravi e permanenti svantaggi naturali o demografici di cui all'art. 174 del TFUE, comunemente definite "aree interne", e rappresentate da quei Comuni significativamente distanti dai centri di offerta dei servizi essenziali, che hanno subito nel corso del tempo un processo di marginalizzazione e di spopolamento;

c) che l'obiettivo di rallentare i processi di marginalizzazione e di spopolamento delle Aree interne è, altresì, presente nella "Strategia Nazionale per le Aree Interne (S.N.A.I.)" ed è parte integrante del Piano Nazionale di Riforma del 2014 (Documento di Economia e Finanza 2014 – Sez. III);

d) che l'attuazione degli interventi, indicati dalla Legge 147/2013, è perseguita attraverso la cooperazione tra i diversi livelli istituzionali interessati, coordinati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale del Ministero per la Coesione Territoriale, tra i quali sono il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero della Salute con la sottoscrizione di Accordi di Programma Quadro;

e) che, in coerenza con l'Accordo di Partenariato, l'attuazione degli interventi è assicurata da una programmazione multifondo alla quale concorrono i diversi fondi comunitari del ciclo di programmazione 2014 - 2020, e le risorse della legge di stabilità 2014 n. 147 /2013, commi 13 a 17;

f) che la S.N.A.I. è stata recepita dalla Regione Campania nell'ambito dei Programmi Operativi Comunitari 2014 – 2020 del FESR, FSE e FEASR con DGR 527 del 9.12.2013;

g) che il Fondo FEASR supporta la S.N.A.I. attraverso l'attivazione, nell'ambito del PSR Campania 2014-2020, della tipologia di intervento 16.7.1 "Sostegno a strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo" (t.i. 16.7.1), con dotazione finanziaria pari a 15 Meuro, prevedendo, in una prima fase di attuazione (Azione "A"), la costituzione di partenariati pubblico-privato la cui attività è finalizzata alla elaborazione di specifiche strategie di sviluppo in ambito agro-forestale; in una seconda fase (Azione "B"), la realizzazione degli investimenti programmati nell'Azione "A" attraverso il ricorso allo strumento della sovvenzione globale di cui all'art.35 del Reg. UE 1305/13;

h) che con DGR n. 600 del 1.12.2014 la Regione Campania ha definito quattro "Aree Progetto" nelle quali dare attuazione alla S.N.A.I.: Alta Irpinia, Vallo di Diano, Cilento Interno, Tammaro-Titerno, di cui l'"Alta Irpinia" individuata quale prima area pilota nella quale avviare la sperimentazione;

i) che con la DGR n. 124 del 22.03.2016 è stata individuata la seconda area pilota nell'area Progetto "Vallo di Diano";

j) che con la Deliberazione n. 305 del 31.05.2017, la Regione Campania ha approvato la strategia di area dell'Alta Irpinia e programmato gli interventi prioritari come riportato all'allegato 2 della stessa DGR 305/2017;

k) che con Deliberazione n. 562 del 11.09.2018, la Regione Campania ha approvato la strategia di area del "Vallo di Diano" e programmato gli interventi prioritari come riportato all'allegato 3 della stessa DGR;
l) che, per quanto riguarda il fondo FEASR (t.i. 16.7.1.), il quadro delle disponibilità finanziarie risultante dai citati atti di programmazione è il seguente:

Area Pilota	Azione della t.i. 16.7.1.	Disponibilità finanziaria sul PSR 14-20 (Meuro)	Atti di programmazione regionale
Alta Irpinia	**Azienda forestale:**		DGR 305 del 31.5.17
	- Azione A	0,2	
	- Azione B	Fino a 10	
	Filiera zootecnica:		
	- Azione A	0,2	
	- Azione B	0,3	
Vallo di Diano	**Filiera grano:**		DGR 562 dell'11.9.18
	- Azione A	0,2	
	- Azione B	3,5	
	Tot.	**Fino a 14,4 < 15 M€**	

Premesso, altresì, che l'attuazione di tale programmazione ha dato luogo, ad oggi:
a) all'emissione del decreto della Direzione Generale Agricoltura del 2.07.2018 n. 173 con cui:
a.1) sono state approvate le disposizioni attuative della t.i. 16.7.1. Azione A, successivamente rettificate con decreto del 6.8.2018 n. 267 della stessa Direzione;
a.2) è stata invitata a presentare domanda di sostegno l'area pilota dell'"Alta Irpinia," unica area in condizione di farlo, per aver sottoscritto l'APQ;
b) all'emissione, da parte del soggetto attuatore STP di Avellino, del provvedimento di concessione del finanziamento (D.I.C.A.), pari a € 200.000,00 in favore della predetta area pilota, per la realizzazione di quanto contemplato nella scheda 7.1 ad oggetto "Partenariato pubblico-privato per la cooperazione a supporto della filiera zootecnica e per la tutela e valorizzazione dell'identità locale" dell'APQ;
c) all'emanazione del decreto della Direzione Generale Agricoltura del 10.09.2019 n. 154, in attuazione del secondo bando, con cui sono state invitate a presentare domanda di sostegno per l'Azione A, entro la data del 30.10.19 (successivamente prorogata all'11.11.19), le due aree pilota in condizioni di farlo, per aver sottoscritto APQ ovvero: "Alta Irpinia" e "Vallo di Diano";
d) all'emanazione del decreto della Direzione Generale Agricoltura del 29.01.2020 n. 25, pubblicato sul B.U.R.C. n. 8 del 3.02.2020, con cui è stata approvata la graduatoria regionale provvisoria relativa alle domande di sostegno pervenute, in attuazione del secondo bando, ed istruite positivamente;

Rilevato che il decreto della Direzione Generale Agricoltura del 29.01.2020 n. 25 dispone:
a) che gli interessati possono produrre istanza di riesame del punteggio o del contributo ammesso entro 10 giorni solari dalla pubblicazione sul B.U.R.C.;
b) che l'adozione e la pubblicazione della Graduatoria Regionale definitiva è rinviata all'esito di tutti i riesami pervenuti;

Preso atto che sono pervenute:

a) per conto del richiedente "Alta Irpinia", la nota del 5.02.2020 n. 4, acquista agli atti della UOD 50.070.03 con prot. 79639 del 6.02.2020, sottoscritta dal presidente, legale rappresentante e soggetto capofila del progetto "*Azienda forestale. Cooperazione per il supporto alla competitività delle filiere forestali attraverso la sperimentazione di una gestione partecipata del patrimonio forestale dell'Alta Irpinia*" con la quale lo stesso dichiara di "(omissis) non aver nulla da eccepire" riguardo agli esiti della graduatoria regionale provvisoria";
b) per conto del richiedente "Vallo di Diano", la nota del 4.02.2020 n. 622, acquisita agli atti della UOD 50.07.03 con prot. 81107 del 10.02.2020, sottoscritta dal presidente, legale rappresentante e soggetto capofila del progetto "*Cooperazione e costituzione di reti: rural hub"* con la quale lo stesso ha dichiarato "(omissis) in relazione al punto 2) del decreto non procederà avverso il presente provvedimento (di approvazione della graduatoria regionale provvisoria) e non produrrà istanza di riesame del punteggio o del contributo ammesso";

Considerato:

a) che la responsabile regionale della t.i.16.7.1. ha sottoscritto e trasmesso al dirigente della UOD 50.07.03 l'elenco delle domande "ammissibili" specificando che, non essendo emersi casi di irricevibilità o di inammissibilità, la proposta di graduatoria regionale definitiva è formata esclusivamente dal citato elenco;
b) che la proposta è stata validata dal dirigente della UOD 50.07.03 con nota del 10.02.2020 prot. n. 81990 ed inoltrata all'Autorità di Gestione del FEASR;

Ritenuto:

a) di poter approvare la graduatoria regionale definitiva senza dover attendere la scadenza dei termini fissati per la presentazione di eventuali richieste di riesami, viste le comunicazioni pervenute dai due soggetti ammessi nella graduatoria regionale provvisoria;
b) di dover confermare, pertanto, per ciascun soggetto già ammesso con la graduatoria regionale provvisoria approvata con il citato DD del 29.01.20 n. 25, gli importi e i punteggi in essa riportati;
c) di dover dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020", e sul BURC;

Visti

a) la Decisione n. C (2018) 6039 del 12 settembre 2018 con cui la Commissione europea ha approvato la modifica del PSR Campania 2014-2020 – versione 6.1, recepita dalla Giunta Regionale con DGR n. 600 del 02.10.2018;
b) il DD della Direzione Generale n. 189 delm17.11.19 che approva la ver. 3.1 delle Disposizioni attuative del PSR 2014 - 2020;
c) la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
d) il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.;
e) la Legge Regionale 28 luglio 2017 n. 23;

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate:

1. di approvare la Graduatoria Regionale definitiva della t.i. 16.7.1."Sostegno a strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo - azione A" relativa al secondo bando.

2. di confermare, per ciascun soggetto, già ammesso con la graduatoria regionale provvisoria approvata con il citato DD del 29.01.20 n. 25, gli importi e i punteggi in essa riportati.

3. di specificare che avverso il presente decreto è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente per territorio ovvero, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24.11.1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla data di avvenuta notifica dello stesso.

4. di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020" e sul BURC anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017".

5. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

6. di dare atto che per il presente provvedimento non sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui agli art. 26 comma 2 e art. 27 del D.lgs n. 33/13 e ss.mm.ii. in quanto a questi provvederanno i Servizi Territoriali Provinciali di Avellino e Salerno con apposito decreto di presa d'atto, come da nota prot. n. 485149 del 26.7.2018 di questa Autorità.

7. di trasmettere il presente decreto:
   7.1) al Dirigente della UOD 50.07.03
   7.2) al dirigente della UOD 50.07.10;
   7.3) al Dirigente della UOD 50.07.14;
   7.4) al Responsabile di Misura centrale della t.i.16.7.1;
   7.5) alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
   6.6) al BURC per la pubblicazione.

Dott. Filippo Diasco

Decreto Dirigenziale n. 21 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 11 - Servizio territoriale provinciale Benevento

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE - CORSO DI ABILITAZIONE ALLA CACCIA AGLI UNGULATI - IN ATTUAZIONE DEL DDR 19 DEL 18/01/2017

IL DIRIGENTE

Premesso che la L.R. 9 novembre 2015 n. 14 recante "Disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle Province in attuazione *della legge 7 aprile 2014, n. 56 e della Legge 23 dicembre 2014, n. 19*", all'articolo 3, rialloca alla Regione Campania le funzioni non riconducibili alla funzioni fondamentali;

Premesso che la Regione Campania, con decreto dirigenziale regionale (DDR) n. 19 del 18/01/2017 ha:
a) Approvato il Disciplinare regionale per cacciatori di ungulati con metodi selettivi"
b) Demandato, tra l'altro, agli STP Regionali l'approvazione dei singoli corsi

Vista la richiesta dell'ATC di Benevento, nonché il relativo programma, volta all'autorizzazione di un corso di abilitazione alla caccia agli ungulati con metodi selettivi

Dato atto che in data 31.12.2019 con prot. 73276 l'ISPRA ha trasmesso all'ATC di Benevento il proprio favorevole parere in merito al "corso di abilitazione per la caccia di selezione agli ungulati" approvandone il programma così come presentato;

Dato atto che a seguito del protocollo di Intesa tra ATC di Benevento e IRFOM (Istituto di Ricerca e Formazione per il Mezzogiorno) il corso avrà svolgimento c/o la sede dell'IRFOM sita in Roccabascerana (AV) SS 7 Tufara Valle n. 18 con inizio il 17 febbraio e termine il 27 marzo 2020:

ritenuto di poter procedere all'approvazione del "Corso di abilitazione per la caccia di selezione agli ungulati" e del relativo programma

alla stregua dell'istruttoria fatta dal Responsabile della P.O. Caccia

DECRETA

1. per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono qui integralmente riportate, di approvare l'allegata proposta di progetto relativa al Corso di abilitazione per la caccia di selezione agli ungulati" per il territorio della Provincia di Benevento così come presentato dal'ATC di Benevento e da IRFOM (Istituto di Ricerca e Formazione per il Mezzogiorno)
2. di dare atto che il Corso di abilitazione per la caccia di selezione agli ungulati, le cui modalità di svolgimento e le operazioni di controllo dovranno essere conformi a quanto previsto dal DDR 19/2017 e dal programma presentato dall'ATC all'ISPRA e al STP di Benevento, avrà svolgimento c/o la sede dell'IRFOM, sita in Roccabascerana (AV), SS 7 Tufara Valle, n. 18

Il presente provvedimento sarà inviato:
- alla Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali
- UOD 04 Ufficio Centrale Caccia
- All'ATC di Benevento
- Regione Campania Casa di Vetro per dare attuazione a quanto previsto dall'art. 5 della legge Regionale n. 23/2017;
- al B. U. Ufficio per le Relazioni con il Pubblico per le relative pubblicazioni sul BURC e sul sito della Regione Campania

Dr. Giampaolo Parente

Decreto Dirigenziale n. 40 del 12/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo

Oggetto dell'Atto:

POR FESR CAMPANIA 2014-2020 OBIETTIVO SPECIFICO 2.2. D.G.R 548 DEL 10.10.2016 SUB-AZIONE 1.4 ATTIVAZIONE PIATTAFORMA ITER DI RACCOLTA E CONDIVISIONE DATI CUP: B61B16000340009 - CODICE SURF 16023BP000000001. RETTIFICA DECRETO DIRIGENZIALE N. 239 DEL 29/07/2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:
con Decreto Dirigenziale n. 239 del 29/07/2019, è stata concessa una proroga per la realizzazione Progetto : " Attivazione Piattaforma Iter Di Raccolta E Condivisione Dati – ***CUP:*** B61B16000340009 - CODICE SURF 16023BP000000001, attuato dalla SMA Campania s.p.a ;

CONSIDERATO che:
per mero errore materiale, con il sopracitato Decreto Dirigenziale n. 239 del 29/07/2019 non si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione, come disposto dagli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

RITENUTO
di dover rettificare il Decreto Dirigenziale n. 239 del 29/07/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

VISTO
il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 – Attuazione della Trasparenza Amministrativa.

Alla stregua dell'istruttoria di competenza del Dirigente dello STAFF 50 10 92

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di rettificare il Decreto Dirigenziale n. 239 del 29/07/2019 , per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. di confermare tutto quanto previsto dal suddetto Decreto Dirigenziale n. 204 del 17/07/2019 nelle restanti parti;
3. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
4. di inviare il presente provvedimento:
   - alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
   - al BURC per la pubblicazione;
   - al Capo di Gabinetto;
   - al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Il Direttore Generale
Ing. Vito Merola

EVOLUZIONE SISTEMA I-TER SISTEMA DSS PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE SU TERRA DEI FUOCHI

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 12 del 13/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 93 - STAFF - RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento

Oggetto dell'Atto:

POR FESR 2014/2020 - ASSE I E ASSE II - AVVISO PER LA SELEZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DI FILIERA - MOBILITÀ SOSTENIBILE E SICURA - DI CUI ALLA D.G.R. N. 563/2018 - NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
b) con il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014, la Commissione europea del 25 febbraio 2014 ha adottato le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
c) con il Regolamento delegato (UE) n. 240 del 7 gennaio 2014, recante un "Codice europeo di condotta sul partenariato nell' ambito dei fondi strutturali e di investimento europei", la Commissione ha sostenuto gli Stati membri nell' organizzazione di partenariati finalizzati agli accordi di partenariato e ai programmi finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei;
d) con la Decisione C (2014) 8021 del 29/10/2014, la Commissione Europea, a chiusura del negoziato formale, ha approvato determinati elementi dell'Accordo di Partenariato con l'Italia per il periodo dal 1 gennaio 2014 al 31 dicembre 2020, presentato nella sua versione definitiva il 30 settembre 2014;
e) con la Decisione n. C (2015)8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR " per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
f) con la Deliberazione n. 720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
g) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 20142020;
h) con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020;
i) con Decreto del Presidente Giunta n. 273 del 30.12.2016 sono stati designati i responsabili di obiettivo specifico del POR Campania FESR 2014 – 2020;
j) con Delibera della Giunta Regionale n. 773 del 28/12/2016 è stato approvato il Documento Strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente della Regione Campania (RIS3 Campania);
k) con Deliberazione n. 101 del 20 febbraio 2018 la Giunta Regionale al fine di dare attuazione alle Direttrici di Azione della RIS3 Campania, ha definito con gli interventi "Campania 2020" una prospettiva di azione delle policy in materia di RS&I di medio periodo rispetto a tematiche di rilevante impatto economico e sociale per il territorio regionale rispetto alle Aree di Specializzazione della RIS3 Campania;
l) tra le tematiche di intervento "Campania 2020" della DGR n. 101 del 20 febbraio 2018 è individuata quella della ***Mobilità sostenibile e sicura*** per l'Area di Specializzazione Trasporti di superficie e Logistica Avanzata;
m) con Deliberazione n. 563 del 11/09/2018, la Giunta Regionale al fine di dare attuazione alla DGR 101/2018, ha definito le seguenti linee di azione per l'intervento **"CAMPANIA 2020 MOBILITÀ SOSTENIBILE E SICURA"**:
    1. La realizzazione di servizi e soluzioni intelligenti, anche attraverso strumentazioni installate in loco (linea di azione a.1);
    2. La riqualificazione delle infrastrutture urbane, al fine di renderle idonee allo sviluppo di nuovi modelli di mobilità sostenibile e sicura (linea di azione a.2);
    3. Incentivi alle Infrastrutture di ricerca e a servizi per l'innovazione (linea di azione b.1);
    4. Incentivi a Progetti di Ricerca e Sviluppo e a servizi per l'innovazione (linea di azione b.2);
    5. Sostegno alla Sperimentazione dei Modelli e a progetti di innovazione derivata

(linea di azione b.3);

6. Attività di diffusione dei nuovi modelli di mobilità sostenibile e divulgazione dei risultati di R&S (linea di azione b.4).

n) la suddetta DGR n. 563/2018 ha programmato, per l'attuazione delle linee di azione a.1 e b.1, b.2, b.3 e b.4 dell'intervento Campania 2020 Mobilità Sostenibile e Sicura, l'importo massimo complessivo di 50 milioni di euro nell' ambito del POR FESR 2014/2020, Assi I e II, a valere sui seguenti obiettivi specifici:

1.1 Incremento dell'attività di innovazione delle imprese;
1.2 Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale;
1.3 Promozione di nuovi mercati per l'innovazione;
1.5 Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&S;
2.2 Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili;
2.3 Potenziamento della domanda di ICT di cittadini e imprese in termini di utilizzo dei servizi online, inclusione digitale e partecipazione in rete.

TENUTO CONTO che

a) con Decreto Dirigenziale 50 10 n. 325 del 01/10/2018 della D.G. 50.10 è stato pubblicato un "*Invito rivolto ai Comuni delle "Aree interne" della Campania* a manifestare interesse in attuazione dell'intervento "Campania 2020 – Mobilità sostenibile e sicura" DGR n. 563/2018;
b) sono pervenute n. 30 istanze di candidatura da parte dei comuni delle "Aree interne" della Campania a manifestare interesse in attuazione dell'intervento Campania 2020";
c) a seguito dell'istruttoria delle istanze pervenute sono risultate idonee n. 25 domande n. 5 non idonee;
d) con Decreto Dirigenziale 50 10 93 n.9 del 05.02.2019 è stato approvato l'elenco dei Comuni idonei rispetto alla "Manifestazione di interesse in attuazione dell'intervento Campania 2020 Mobilità sostenibile e sicura", così come indicati nell'Allegato A allo stesso;
e) con Decreto Dirigenziale 50 10 n. 375 del 26/10/2018 è stato nominato responsabile del procedimento il dott. Angelo Toscano;
f) con Decreto Dirigenziale 50 10 n. 320 del 18/10/2019, è stato emanato l'Avviso pubblico per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura", in uno con la relativa Modulistica per la partecipazione;
g) la procedura di presentazione dei progetti prevedeva la richiesta di accesso e la compilazione della domanda attraverso il sistema SIM Ricerca;
h) in riferimento al richiamato Avviso pubblico, sono pervenute n.2 candidature a Soggetto Gestore;
i) alla data di scadenza dell'avviso *de quo*, solo il Soggetto Gestore Anfia Automotive Scarl ha ultimato la procedura di presentazione del progetto sul sistema SIM Ricerca;

CONSIDERATO che

a) per la verifica dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità dei proponenti e della proposta di Piano di sviluppo della Piattaforma pervenuta, è necessario costituire una Commissione di valutazione appositamente nominata dall'Amministrazione regionale;
b) la suddetta Commissione, accertata l'esistenza delle predette condizioni, dovrà verificare il soddisfacimento dei criteri prioritari così come indicati nell'Avviso (par. 5.4);
c) conclusa positivamente la fase di selezione del Piano di sviluppo prioritario, la Commissione di valutazione dovrà procedere a verificare la completezza e la regolarità della documentazione dei Piani di progetto che lo compongono, attraverso la verifica della sussistenza di tutte le condizioni per l'ammissione alle agevolazioni;
d) per le fasi di valutazione dei Piani progettuali e di approvazione del Piano di sviluppo strategico, l'avviso prevede anche l'apporto di esperti di settore (referee), selezionati attraverso l'estrazione dal *sistema telematico per la gestione, monitoraggio e valutazione degli interventi programmati a valere sull'Asse I – Ricerca e Innovazione del PO FESR 2014/2020 SIM RICERCA***,** mediante l'applicazione di un *matching* tra le traiettorie esplicitate nei piani progettuali e quelle di competenza dei soggetti iscritti;

e) le proposte progettuali in possesso dei requisiti di ammissibilità saranno sottoposte alla valutazione tecnico-scientifica da parte di tali esperti;
f) il Piano di sviluppo che soddisfa i criteri prioritari verrà ammesso alla fase di negoziazione;
g) la predetta fase di negoziazione vedrà il coinvolgimento di n.2 figure di provata *expertise,* che andranno ad aggiungersi, in qualità di componenti, alla Commissione di valutazione di cui al presente provvedimento, per consentire a quest'ultima la valutazione della validità e fattibilità del Piano di sviluppo strategico (alla luce della valutazione dei Piani progettuali approvati) e fornire eventuali prescrizioni per la definizione della proposta definitiva, sulla composizione e qualificazione del partenariato, sulla combinazione e sull'utilizzo delle diverse forme di agevolazione ammissibili (anche in relazione alle risorse disponibili), sulla tempistica e sull'esecutività del Piano di sviluppo strategico della Piattaforma tecnologica e dei Piani progettuali;

PRESO ATTO che

a) al fine di assicurare la massima trasparenza e legalità della procedura di che trattasi, ancorchè la stessa non riguardi l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, sono state acquisite agli atti della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, da parte dei componenti della Commissione *de qua*, le seguenti dichiarazioni:
    a. di non trovarsi nelle situazioni descritte dalla lettera a) alla lettera f) dell'art. 7 D.Lgs. 31 dicembre 2012, n.235;
    b. di non trovarsi nelle situazioni descritte nel primo periodo del comma 1 dell'art. 35 bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
    c. di non trovarsi nelle ulteriori cause di inconferibilità o di incompatibilità o di conflitto di interessi che ostino, ai sensi della normativa vigente, all'espletamento dell'incarico anzidetto;
b) i componenti della commissione *de qua* sono stati altresì resi edotti dell'informativa per il trattamento dei dati personali;

VISTI

I curricula dei soggetti individuati quali componenti della Commissione in oggetto;

RITENUTO

1. di dover procedere alla nomina della Commissione di Valutazione per la verifica dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità dei proponenti e della proposta di Piano di sviluppo della Piattaforma pervenuta, nonché per la verifica del soddisfacimento dei criteri prioritari così come indicati nell'Avviso (par. 5.4);
2. di dover nominare la Commissione di Valutazione così composta:
    - n. 1 dirigente della D.G. 50 10 00, ing. Vito Merola
    - n. 1 dirigente della D.G. 50 03 05, ing. Maria Teresa Di Mattia
    - n. 1 segretario dell'ufficio della Programmazione Unitaria 40.01.07, dr.ssa Carmen Petrarca _____
3. che per l'espletamento delle funzioni della Commissione, al personale interno alla Regione Campania non sarà corrisposto alcun compenso;
4. di dover procedere con atto successivo alla nomina degli esperti di settore (referee), selezionati attraverso il sistema SIM RICERCA;
5. di dover procedere altresì, con atto successivo, all'individuazione di n.2 figure di provata *expertise* di cui ai punti f e g del Considerato del presente provvedimento;

VISTI

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione europea del 7 marzo 2014;
- Regolamento delegato (UE) n. 240 della Commissione Europea del 7 gennaio 2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione europea del 25 febbraio 2014;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione europea del 22 settembre 2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione europea del 20 gennaio 2015;
- Decisione n. C (2015) 8578 della Commissione Europea di approvazione del POR Campania FESR 20142020 del 1 dicembre 2015;
- l'Ordinamento amministrativo della Regione Campania approvato con L.R. n. 12/2011;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii;
- Legge 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii
- Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii;
- DECRETO 28 febbraio 2018 del Ministero delle Infrastrutture Modalità attuative e strumenti operativi della sperimentazione su strada delle soluzioni di Smart Road e di guida connessa e automatica pubblicato in Gazzetta Ufficiale in attuazione dell'art. 1, comma 72, della Legge n. 205 del 27 dicembre 2017 (Legge di Bilancio 2018);
- Strategia Nazionale per le Aree Interne del Paese, parte integrante del Programma Nazionale di Riforma (Documento di Economia e Finanza 2014 – Sez. III);
- Classificazione dei Comuni italiani secondo la metodologia per la definizione delle Aree Interne 2014 così come pubblicata alla sezione Open Aree Interne sul sito dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- Legge Regionale n. 2 del 18 gennaio 2016;
- Delibera di Giunta Regionale n. 388 del 2 settembre 2015;
- Delibera di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015;
- Delibera di Giunta Regionale n. 461 del 6 ottobre 2015;
- Delibera di Giunta Regionale n. 17 del 26 gennaio 2016;
- Delibera di Giunta Regionale n. 52 del 15 febbraio 2016;
- Delibera di Giunta Regionale n. 61 del 15 febbraio 2016;
- Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22 marzo 2016;
- Delibera di Giunta Regionale n. 191 del 03 maggio 2016;
- Delibera di Giunta Regionale n. 773 del 28 dicembre 2016;
- la D.G.R. n. 348 del 14 giugno 2017;
- il D.P.G.R. n.125 del 17/07/2018;
- Delibera di Giunta Regionale n. 101 del 20 febbraio 2018;
- Delibera di Giunta Regionale n. 563 del 11 settembre 2018;
- Delibera di Giunta Regionale n. 9 del 15/01/2019;
- Decreto Dirigenziale 50 10 n. 325 del 01/10/2018
- Decreto Dirigenziale 50 10 93 n. 9 del 05.02.2019
- Decreto Dirigenziale 50 10 n. 375 del 266/10/2018
- Decreto Dirigenziale n.320 del 18/10/2019

DECRETA

Per tutto quanto indicato in narrativa e che di seguito si intende integralmente riportato di:

1. di nominare la Commissione di Valutazione per la verifica dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità dei proponenti e della proposta di Piano di sviluppo della Piattaforma pervenuta, nonché per la verifica del soddisfacimento dei criteri prioritari così come indicati nell'Avviso (par. 5.4);
2. di nominare la Commissione di Valutazione così composta:
    - n. 1 dirigente della D.G. 50 10 00 Ing. Vito Merola

- n. 1 dirigente della D.G. 50 03 05 Ing. Maria Teresa Di Mattia
- n. 1 segretario dell'ufficio della Programmazione Unitaria 40.01.07, dr.ssa Carmen Petrarca

3. che per l'espletamento delle funzioni della Commissione, al personale interno alla Regione Campania non sarà corrisposto alcun compenso;
4. di procedere con atto successivo alla nomina degli esperti di settore (referee), selezionati attraverso il sistema SIM RICERCA;
6. di procedere altresì, con atto successivo, all'individuazione di n.2 figure di provata *expertise* di cui ai punti f e g del Considerato del presente provvedimento;
5. di inviare il presente atto, per quanto di competenza:
    - al Presidente della Giunta Regionale della Campania;
    - all'Autorità di Gestione POR FESR 2014/2020;
    - alla Programmazione Unitaria;
    - all' Assessore alla Ricerca Scientifica;
    - all' Assessore all' Internazionalizzazione, startup e innovazione;
    - al B.U.R.C. per la pubblicazione e alla Casa di Vetro;
    - per gli obblighi di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013, al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente di Staff
Dott.ssa Annalisa De Simone

Decreto Dirigenziale n. 34 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

POR FESR CAMPANIA 2014 -2020 - ASSE 2 - OBIETTIVO TEMATICO 2 - AZIONE 2.3.1. D.G.R. 140 DEL 14/03/2017 - D.G.R. 652 DEL 18/10/2017 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II - CENTRO DI ATENEO FEDERICA WEB LEARNING. PROGETTO : "FEDERICA WEBLEARNING. LA FABBRICA DIGITALE". CONVENZIONE PROT.N. 792205 DEL 30.11.2017 CODICE CUP: E69I17000130002 COD. SURF: 17019BP000000001. RETTIFICA DECRETI DIRIGENZIALI NN. 204 DEL 17/07/2019 E 437 DEL 28/11/2019

IL DIRIGENTE

PREMESSO che con Decreti Dirigenziali nn. 204 del 17/07/2019 e 437 del 28/11/2019 , sono state concesse proroghe per la realizzazione Progetto : "Federica Weblearning. La Fabbrica Digitale– CUP: E69I17000130002 - cod. SURF: 17019BP000000001, attuato dall'Università degli Studi di Napoli "Federico II";

CONSIDERATO che per mero errore materiale, con i sopracitati Decreti Dirigenziali nn. 204 del 17/07/2019 e 437 del 28/11/2019 non si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione, come disposto dagli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

RITENUTO di dover rettificare i Decreti Dirigenziali nn. 204 del 17/07/2019 e 437 del 28/11/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

VISTO il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 – Attuazione della Trasparenza Amministrativa;

Alla stregua dell'istruttoria di competenza del Dirigente dello STAFF 50 10 92

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di rettificare i Decreti Dirigenziali nn. 204 del 17/07/2019 e 437 del 28/11/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. di confermare tutto quanto previsto dal suddetto Decreto Dirigenziale n. 204 del 17/07/2019 nelle restanti parti;
3. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
4. di inviare il presente provvedimento:
   - alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
   - al BURC per la pubblicazione;
   - al Capo di Gabinetto;
   - al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Il Direttore Generale
Ing. Vito Merola

http://burc.regione.campania.it/eBurcWeb/directServlet?DOCUMENT_ID=111172&ATTACH_ID=165574

Decreto Dirigenziale n. 37 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo

Oggetto dell'Atto:

POC 2014-2020. DGR N. 820 DEL 28/12/2016. INTERVENTO SOB-01: RETE DEI LABORATORI DELL'ATENEO - CUP D61J11000130005. STAFF 50 10 92 - FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO - AMMINISTRATIVO. RETTIFICA DECRETO DIRIGENZIALE N. 505 DEL 30/12/2019.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con Decreto Dirigenziale n. 111 del 15 marzo 2017 è stato ammesso a finanziamento, per un importo pari ad € 650.000,00 a valere sul Poc 2014-2020, ed approvato lo schema di convenzione per la realizzazione dell'intervento SOB-01 "Rete dei laboratori dell'Ateneo" - CUP D61J11000130005, realizzato dall' Università degli studi "Suor Orsola Benincasa" – Napoli;
b) con Decreto Dirigenziale n. 119 del 21/05/2019 è stata concessa una proroga per la chiusura dell'intervento di cui sopra al 30 settembre 2019;
c) con Decreto Dirigenziale n. 275 del 24/09/2019 è stata concessa una ulteriore proroga per la chiusura dell'intervento al 31 dicembre 2019;
d) con Decreto Dirigenziale n. 505 del 30/12/2019 è stata concessa una ulteriore proroga per la chiusura dell'intervento al 29 maggio 2020;

CONSIDERATO che:

per mero errore materiale, con il Decreto Dirigenziale n. 505 del 30/12/2019 non si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione, come disposto dagli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

RITENUTO

di dover rettificare il Decreto Dirigenziale n. 505 del 30/12/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

VISTO

il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 – Attuazione della Trasparenza Amministrativa.

Alla stregua dell'istruttoria di competenza del Dirigente dello STAFF 50 10 92

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di rettificare il Decreto Dirigenziale n. 505 del 30/12/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. di confermare tutto quanto previsto dal suddetto Decreto Dirigenziale n. 505 del 30/12/2019 nelle restanti parti;
3. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
4. di inviare il presente provvedimento:
   - alla Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione;
   - alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
   - al BURC per la pubblicazione;
   - al Capo di Gabinetto;
   - al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Il Direttore Generale
Ing. Vito Merola

Con questo progetto si intende potenziare la rete dei laboratori dell'Ateneo, sia come polo del restauro per l'Italia meridionale sviluppando la ricerca e la sperimentazione su metodologie e materiali relativi al restauro, ampliando la collaborazione con Enti ed Istituzioni preposti alla conservazione e alla tutela dei BB.CC., sia potenziando il Laboratorio di Psicologia Cognitiva. Questo progetto prevede quindi la creazione di due laboratori e precisamente un laboratorio didattico di psicologia cognitiva, e un laboratorio di restauro ligneo (reparto falegnameria). Chiusura dell'intervento: 29/05/2020

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 38 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo

Oggetto dell'Atto:

ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO - V° ATTO INTEGRATIVO - IN MATERIA DI INFRASTRUTTURE PER I SISTEMI URBANI IN CAMPANIA. INTERVENTO UNI-CE01: RESIDENZE UNIVERSITARIE E STRUTTURE A SERVIZIO DELLE ESIGENZE CULTURALI DEGLI STUDENTI DELLA SECONDA UNIVERSITÀ DI NAPOLI (POLO DI AVERSA - CUP D33B09000410002. RETTIFICA DECRETO DIRIGENZIALE N. 506 DEL 30/12/2019.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) in data 15/09/2008 tra la Regione Campania e l'A.Di.S.U. della Seconda Università di Napoli per l'attuazione dell'intervento - Cod. UNI-CE 01- delle residenze universitarie, come sopra meglio specificato, è stato stipulata apposita Convenzione come risulta agli atti al prot. 21 del 15/09/2008 e così come da schema di convenzione approvato con Decreto Dirigenziale n. 297 del 12/09/2008;
b) con Decreto Dirigenziale n. 6 del 29/05/2017, la Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione ha prorogato la chiusura dell'intervento UNI-CE01 al 31/12/2017;
c) con Decreto Dirigenziale n. 424 del 28/12/2017, è stata concessa una ulteriore proroga al 30/06/2018, per la chiusura dello stesso intervento;
d) con Decreto Dirigenziale n. 238 del 05/07/2018 e Decreto Dirigenziale n. 671 del 28/12/2018 sono state concesse ulteriori proroghe, rispettivamente al 31/12/2018 e al 30/06/2019, in attesa della definizione delle decisione dei Sottoscrittori dell'Accordo di Programma Quadro;
e) con Decreto Dirigenziale n. 181 del 01/07/2019 è stata concessa una ulteriore proroga al 31/12/2019, per la chiusura dello stesso intervento;
f) con Decreto Dirigenziale n. 506 del 30/12/2019 è stata concessa una ulteriore proroga al 30/09/2020, per la chiusura dello stesso intervento;

CONSIDERATO che:
per mero errore materiale, con il Decreto Dirigenziale n. 506 del 30/12/2019 non si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione, come disposto dagli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

RITENUTO
di dover rettificare il Decreto Dirigenziale n. 506 del 30/12/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

VISTO
il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 – Attuazione della Trasparenza Amministrativa.

Alla stregua dell'istruttoria di competenza del Dirigente dello STAFF 50 10 92

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di rettificare il Decreto Dirigenziale n. 506 del 30/12/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. di confermare tutto quanto previsto dal suddetto Decreto Dirigenziale n. 506 del 30/12/2019 nelle restanti parti;
3. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
4. di inviare il presente provvedimento:
   - alla Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione;
   - al BURC per la pubblicazione;
   - al Capo di Gabinetto;
   - al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Il Direttore Generale
Ing. Vito Merola

REALIZZAZIONE RESIDENZE UNIVERSITARIE PER L’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI" CHIUSURA DELL’INTERVENTO: 30/09/2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 39 del 11/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo

Oggetto dell'Atto:

POC CAMPANIA 2014/2020. DGR N. 820 DEL 28/12/2016. INTERVENTO SUN - 01 REALIZZAZIONE NUOVO EDIFICIO FACOLTA' DI INGEGNERIA - RESTAURO, RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO FUNZIONALE R.C.S. ANNUNZIATA - AVERSA III LOTTO FUNZIONALE (SECONDO STRALCIO) LABORATORI DIDATTICI - CUP B32E12000010002. RETTIFICA DECRETO DIRIGENZIALE N. 508 DEL 30/12/2019.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con Decreto Dirigenziale n. 119 del 16/03/2017 è stato ammesso a finanziamento l'intervento SUN – 01 "Realizzazione nuovo edificio Facoltà di Ingegneria - Restauro, ristrutturazione, adeguamento funzionale R.C.S. Annunziata – Aversa. III lotto funzionale (secondo stralcio) - Laboratori didattici", per un importo pari ad € 10.700.000,00, di cui € 10.000.000,00 a valere sulle risorse del POC 2014-2020 ed € 700.000,00 a valere sul bilancio dell'Università;
b) con Decreto Dirigenziale n. 508 del 30/12/2019 è stata concessa una proroga al 30/04/2023, per la chiusura dell' intervento di cui in oggetto;

CONSIDERATO che:

per mero errore materiale, con il Decreto Dirigenziale n. 508 del 30/12/2019 non si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione, come disposto dagli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

RITENUTO

di dover rettificare il Decreto Dirigenziale n. 508 del 30/12/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;

VISTO

il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 – Attuazione della Trasparenza Amministrativa.

Alla stregua dell'istruttoria di competenza del Dirigente dello STAFF 50 10 92

DECRETA

per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di rettificare il Decreto Dirigenziale n. 508 del 30/12/2019, per quanto attiene la pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
2. di confermare tutto quanto previsto dal suddetto Decreto Dirigenziale n. 508 del 30/12/2019 nelle restanti parti;
3. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013;
4. di inviare il presente provvedimento:
   - alla Direzione Generale Autorità di gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo sviluppo e la coesione;
   - alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
   - al BURC per la pubblicazione;
   - al Capo di Gabinetto;
   - al Responsabile della Programmazione Unitaria.

Il Direttore Generale
Ing. Vito Merola

REALIZZAZIONE DI UN NUOVO CORPO DI FABBRICA ATTO A CONTENERE GLI SPAZI DESTINATI AI LABORATORI DIDATTICI DELLA FACOLTÀ DI INGEGNERIA CHIUSURA DELL'INTERVENTO: APRILE 2023.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 5 del 17/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 1 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI MUSEI E DELLE RACCOLTE MUSEALI DI ENTE LOCALE E DI INTERESSE LOCALE. ESERCIZIO FINANZIARIO 2020.

IL DIRIGENTE

Visti

- il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n° 42 "*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n° 137*" e ss.mm.ii.;
- la legge regionale 23 febbraio 2005, n° 12 "*Norme in materia di musei e di raccolte di Enti Locali e di interesse locale*", che disciplina l'esercizio delle funzioni della Regione in materia di musei e raccolte di Enti Locali e di interesse Locale;

Visti

a) l'art. 12 della legge regionale sopra citata che prevede la predisposizione di un piano annuale degli interventi per il riparto delle risorse finanziarie stanziate per il competente esercizio finanziario;
b) la deliberazione di Giunta Regionale n° 755 del 05/12/2017 che:
  b.1 approva il *Piano triennale degli interventi e delle attività in favore dei musei di enti locali e di interesse locale per il periodo 2018 – 2020*;
  b.2 definisce le priorità degli interventi e delle attività in favore dei musei di Ente Locale e di interesse Locale, così come previsto dall'art. 11 della L.R. n° 12/2005;
c) il Regolamento n°5/2006, di attuazione alla L.R. n°12/2005, che fissa i criteri ed i parametri di applicazione della legge regionale per l'adozione del piano annuale;

Considerato che
a) Il D.Lgs. N°118/2011, contenente disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di Regioni ed enti locali, disciplina i tempi e le modalità di approvazione dei bilanci appartenenti ai suddetti enti, stabilendo, in particolare, la loro natura autorizzatoria;
b) il Bilancio Gestionale 2020, approvato con D.G.R.C. n° 7 del 15/01/2020, prevede al suo interno le dotazioni finanziarie**,** di tipo autorizzatorie, stanziate per il triennio 2020-2022 sui competenti capitoli di spesa afferenti all'Unità Operativa Dirigenziale 50.12.01, quali le spese correnti (capp. 5006, 5011 e 5013) e le spese di investimento (capp. 5010, 5070 e 5080) per tutte le tipologie di musei/raccolte museali, articolate in base alle diverse tipologie di beneficiari, finalizzate a incentivare le azioni di tutela e promozione del patrimonio museale campano, lo sviluppo e il miglioramento dei servizi museali;
c) risultano attualmente disponibili per l'esercizio finanziario 2020 le seguenti dotazioni finanziarie afferenti sia le spese correnti che le spese di investimento, stanziate sui competenti capitoli di spesa corrispondenti alle diverse tipologie di beneficiari afferenti all'Unità Operativa Dirigenziale 50.12.01, su cui non vi sono impegni pluriennali assunti già precedentemente all'emanazione del presente Avviso:
  c1) S*pese Correnti*: cap.5006= € 111.468,75; cap.5011= € 10.000,00; cap.5013= € 135.614,00;
  c2) *Spese di Investimento*: cap.5010= € 40.000,00; cap.5070= € 12.438,36; cap.5080= € 42.922,38;

- la Regione Campania, sulla base delle previsioni contenute nelle richiamate disposizioni di legge, attraverso la predisposizione del su citato piano annuale intende promuovere sul territorio regionale lo sviluppo dei musei e delle raccolte, favorire e migliorare la conoscenza, la conservazione, la pubblica fruizione, la valorizzazione e la promozione del patrimonio culturale, nonché l'incentivazione dei servizi da erogare all'utenza;

Rilevato che ai sensi dell'art. 10 del Regolamento n°5/2006, è necessaria la predisposizione di un avviso pubblico che riporti i criteri e la disciplina da applicare per la selezione dei progetti da ammettere a contributo;

Ritenuto, pertanto**,**
a) di dover approvare l'allegato avviso pubblico (*allegato 1*) per l'accesso ai contributi previsti dalla L.R. n°12/2005, nonché i modelli di presentazione delle istanze (*allegati 2, 3 e 4*) e il format dell'abstract di progetto (*allegato 5*) che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
b) di poter stabilire, in via straordinaria, come termine ultimo e perentorio per la presentazione delle istanze da parte delle istituzioni interessate, il *trentesimo giorno* (30) dalla pubblicazione del presente

provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, secondo le modalità previste dettagliatamente nell'*allegato 1* al presente decreto;

c) di rimandare ad un successivo provvedimento l'adozione della prenotazione di spesa mediante l'utilizzo delle risorse rese disponibili ad oggi dalla Giunta Regionale sui capitoli di spese correnti (capp. 5006, 5011 e 5013) e di investimento (capp. 5010, 5070 e 5080) per l'annualità 2020, su cui non vi sono impegni pluriennali assunti già precedentemente all'emanazione del presente Avviso, al fine di dare concreta attuazione alle azioni di sostegno ipotizzate per il comparto di interesse;

VERIFICATO CHE il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo n° 33/2013, artt. 26 e 27;

VISTI

a) il Decreto Legislativo n° 42/2004 e ss.mm.ii. "*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n° 137*";
b) il Decreto Legislativo n° 118/2011;
c) il Regolamento regionale 7 giugno 2018, n° 5, rubricato "*Regolamento di contabilità regionale della Regione Campania, approvato in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37";*
d) la Legge regionale n° 12/2005 "*Norme in materia di musei e di raccolte di Enti Locali e di interesse locale*";
e) il Regolamento di attuazione alla legge regionale, n° 5/2006;
f) la Deliberazione di Giunta Regionale n° 755 del 05/12/2017 di approvazione del Piano triennale 2018-2020;
g) il Consiglio Regionale, con legge regionale n° 28 del 30 dicembre 2019, ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022 della Regione Campania;
h) la Deliberazione Giunta Regionale n° 7 del 15/01/2020 di approvazione del bilancio gestionale 2020-2022;
i) la Deliberazione Giunta Regionale n° 237 del 28/04/2017, di conferimento degli incarichi dirigenziali;

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dalla UOD 501201 "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche" della Direzione Generale 12 per le Politiche Culturali e il Turismo nonché della verificata regolarità della stessa

DECRETA

per i motivi evidenziati in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati:

1. **di indire** avviso pubblico, mediante pubblicazione sul BURC e sul portale regionale, per l'assegnazione dei contributi, per l'esercizio finanziario 2020, volti al sostegno dei musei di Ente Locale e di interesse Locale;
2. **di approvare** i criteri e le modalità che presiedono alla concessione dei suddetti contributi, così come rappresentati in modo dettagliato nell'avviso pubblico (**allegato 1**);
3. **di approvare** gli allegati modelli di domanda dell'avviso pubblico, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto:
   - **3.1** **allegato 2** per i soggetti di cui all'art.3, co.1, lett.a);
   - **3.2** **allegato 3** per i soggetti di cui all'art.3, co.1, lett.b);
   - **3.3** **allegato 4** per i soggetti di cui all'art.3, co.1, lett.c);
   - **3.4** **allegato 5** - Format Abstract di progetto, ex art.8, co.2, lett.b).
4. **di stabilire**, in via straordinaria, come termine ultimo e perentorio per la presentazione delle istanze da parte delle istituzioni interessate, *il trentesimo (30) giorno* dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, secondo le modalità previste dettagliatamente nell'Allegato 1 al presente decreto;

5. **di rinviare** a successivo decreto dirigenziale della UOD 501201 “Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche” della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo l'adozione della prenotazione di spesa mediante l’utilizzo delle risorse rese disponibili ad oggi dalla Giunta Regionale sui capitoli di spese correnti (capp. 5006, 5011 e 5013) e di investimento (capp. 5010, 5070 e 5080) per l’annualità 2020, su cui non vi sono impegni pluriennali assunti già precedentemente all’emanazione del presente Avviso, al fine di dare concreta attuazione alle azioni di sostegno ipotizzate per il comparto di interesse, le conseguenti determinazioni contabili nonché i risultati delle istruttorie relative alle istanze pervenute;

6. **di dare atto** che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR Campania entro 60 giorni dalla sua conoscenza o, in alternativa, ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

7. **di trasmettere** il presente atto:

11.1 all’AA.GG. Servizio di supporto e BURC - Ufficio 13, ai fini della pubblicazione sul B.U.R.C.;

11.2 all’Ufficio competente per la pubblicazione sul portale regionale nella Sezione *“Trasparenza Amministrativa”,* ai sensi del Decreto Legislativo n° 33/2013 (artt. 26 e 27) e nella Sezione “*Casa di Vetro*”, ai sensi della Legge regionale n° 23 del 28/07/2017.

8. **di inviare** il presente provvedimento:

8.1 alla Direzione generale per le Risorse Finanziarie - Unità operativa dirigenziale 50.13.93 “*Funzioni di supporto tecnico/operativo - Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio”;*

8.2 alla Direzione Generale 50.12 per le Politiche Culturali e il Turismo;

8.3 alla Segreteria di Giunta – Ufficio Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali;

8.4 al Capo di Gabinetto del Presidente, in quanto titolare della delega ai Musei e alle Biblioteche, per opportuna conoscenza.

ALLEGATO 1

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEGLI INTERVENTI, DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEI MUSEI E DELLE RACCOLTE DI ENTE LOCALE E DI INTERESSE LOCALE – ANNO FINANZIARIO 2020

Art. 1

Riferimenti normativi

Il presente dispositivo è emanato nel rispetto della L.R. 23 febbraio 2005, n° 12 "Norme in materia di musei e di raccolte di enti locali e di interesse locale", del relativo Regolamento di attuazione n° 5 del 18/12/2006 e nel quadro delle linee programmatiche del Piano Triennale degli interventi e delle attività, in favore dei musei di ente locale e di interesse Locale 2018-2020 (d'ora in avanti "Piano Triennale"), approvato con deliberazione di Giunta Regionale n° 755 del 05/12/2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n° 88 del 06/12/2017.

Art. 2

Finalità

1. La Regione Campania, con questo Avviso, intende potenziare la tutela, la fruizione, l'accessibilità pubblica nonché gli standard di qualità dei servizi museali regionali.

2. Il presente bando disciplina le modalità di accesso ai contributi a sostegno degli interventi finalizzati allo sviluppo, alla promozione e alla valorizzazione di musei e raccolte museali, appartenenti a ente locale e di interesse locale, per il conseguimento dei seguenti obiettivi:

a) valorizzazione del patrimonio museale in relazione al territorio;

b) miglioramento qualitativo dei servizi museali erogati al pubblico;

c) sviluppo mirato dei sistemi museali locali;

d) qualificazione e formazione degli addetti ai musei:

e) promozione di attività informative e didattiche al fine di consentire la conoscenza del patrimonio culturale regionale.

Art. 3

Soggetti beneficiari

1. Possono presentare istanza di contributo:

a) gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro, di cui all'art.3 del Regolamento n°5/2006 (associazioni, fondazioni, enti ecclesiastici e istituti scolastici), **titolari di musei e raccolte museali** che abbiano ottenuto, entro la data di scadenza del presente bando, il riconoscimento dell'interesse regionale

fonte: http://burc.regione.campania.it

ai sensi dell'art. 4 della L.R. n°12/2005, e purché detto riconoscimento non sia stato revocato o risulti sospeso, per gli interventi di cui al successivo art. 4, co. 1;

b) i sistemi museali, tramite il rappresentante legale dell'ente capofila, purché costituiti ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 della L.R. n° 12/2005 e dell'art. 6 del Regolamento di Attuazione n° 5/2006 entro la data di scadenza del presente bando, per gli interventi di cui al successivo art. 4, co. 2;

c) gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro, escluse le persone fisiche, **titolari e non titolari di musei e/o raccolte museali**, per la realizzazione delle iniziative di cui al successivo art. 4, co. 3.

2. La presentazione dell'istanza di contributo da parte di un sistema museale non pregiudica la facoltà, di ciascuno degli enti ad esso aderenti, di presentare singola e autonoma istanza di contributo per le finalità e gli interventi previsti al successivo art. 4, co. 1 secondo i modi e i tempi del presente Avviso.

3. I soggetti, di cui al precedente co. 1, lett. a), possono presentare – in aggiunta alla singola e autonoma istanza di contributo relativa agli interventi di cui al successivo art. 4, co. 1 – un'ulteriore e distinta istanza di contributo, per la realizzazione degli interventi indicati al medesimo art. 4, co. 3.

4. I musei composti da più sezioni e/o sedi vanno considerati come istituto unico. Pertanto, per la loro identificazione varrà la relativa deliberazione di riconoscimento.

Art. 4

Interventi ammissibili

1. I soggetti giuridici di cui al precedente art. 3, co. 1, lett. a)[1] potranno presentare un solo progetto, relativo a uno o più interventi compresi in una sola delle due seguenti tipologie, in conformità alle priorità individuate nel Piano Triennale, secondo le modalità indicate al successivo co. 4:

Tipologia A:

a) consolidamento, adeguamento e manutenzione degli immobili sede di musei, compresi i relativi depositi, appartenenti a Ente Locale, con particolare riferimento alla messa a norma della struttura;

b) impiantistica, con particolare riferimento agli impianti che garantiscono la sicurezza e la tutela del patrimonio posseduto, oltre a quella del personale e degli utenti (ad es. impianto di antintrusione, di antincendio, di condizionamento e di controllo dell'umidità, anche a tecnologia IoT-Internet of Things, e adeguamento degli impianti alla normativa di sicurezza vigente);

c) documentazione e catalogazione del patrimonio museale secondo gli standard dell'I.C.C.D. - Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, secondo le modalità stabilite dal successivo art. 9, co. 2, lett. b);

d) progetti di manutenzione e restauro dei beni e delle collezioni facenti parte del patrimonio museale:

1 Vale a dire: lett. a) gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro (associazioni, fondazioni, enti ecclesiastici e istituti scolastici) titolari di musei e raccolte museali che abbiano ottenuto, entro la data di scadenza del presente bando, il riconoscimento dell'interesse regionale ai sensi dell'art. 4 della L.R.12/05, e purché detto riconoscimento non sia stato revocato ovvero risulti sospeso.

d_1) interventi di restauro conservativo dei beni mobili;

d_2) pianificazione della conservazione (ad es. informatizzazione dei piani di manutenzione);

d_3) diagnostica (ad es. analisi delle cause di degrado e studio delle soluzioni possibili di eliminazione dei rischi);

e) formazione e aggiornamento del personale dei musei, tramite:

e_1) corsi di formazione/aggiornamento destinati unicamente al personale operante all'interno del museo e organizzati da enti di formazione accreditati dalla Regione Campania o da altre Regioni;

e_2) attività di formazione effettuate anche da associazioni di categoria, organismi universitari, istituti centrali e periferici dello Stato;

f) progetti di allestimento:

f_1) progettazione e allestimento degli spazi espositivi (ad es., vetrine, pannelli esplicativi, revisione degli apparati didascalici, supporti, riproduzioni, calchi, adeguata illuminazione che non preveda l'impianto primario dell'edificio né delle singole sale espositive);

f_2) progettazione e allestimento degli ambienti di deposito (compresi i depositi attrezzati), laboratori e ambienti destinati in generale alla gestione, cura e conservazione delle opere, compresi i laboratori di restauro, anche visitabili;

g) realizzazione di cataloghi scientifici, con specifica del formato (se su supporto cartaceo), del numero minimo di pagine e di foto, a condizione di aver già provveduto a catalogare, ai sensi del successivo art. 9, co.2, lett. b), il patrimonio museale oggetto del catalogo;

h) progetti di acquisizione di nuovi oggetti digitali e di digitalizzazione di nuovi contenuti rispetto al patrimonio catalogato, con specifica della strumentazione tecnica utilizzata per la cattura di immagini digitali ad alta definizione nonché del professionista incaricato della digitalizzazione, a condizione di aver già provveduto a catalogare, ai sensi del successivo art. 9, co. 2, lett. b), il patrimonio oggetto della digitalizzazione. I progetti dovranno essere redatti tenendo opportunamente conto sia degli standard tecnici catalografici dettati dall'I*stituto centrale per il catalogo e la documentazione - ICCD* che delle linee guida sulla digitalizzazione del patrimonio culturale, di cui al manuale delle buone pratiche per la digitalizzazione del Progetto Minerva, come indicato nella nota in calce all'Avviso;

i**) progetti di incremento raccolte**, nel rispetto di quanto statuito negli artt. 54, 56 e 58 del D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.i., coerentemente con l'identità del museo.

<u>Tipologia B:</u>

j) progetti per attività di promozione e di valorizzazione del patrimonio museale, con particolare riferimento alla produzione di materiale promozionale (con specifica, per cataloghi divulgativi a stampa, guide e dépliant, del formato - cm x cm -, del numero minimo di pagine e di foto], alla progettazione, implementazione e sviluppo di siti web particolarmente innovativi, con specifica che il progetto presentato è stato elaborato e rispetta sia i criteri che i principi previsti dall'art. 4, co. 3 della L. n° 4/2004 (Legge Stanca sull'ac-

fonte: http://burc.regione.campania.it

cessibilità) e dalle Linee guida sui Siti Web della Pubblica amministrazione, come indicato nella nota in calce all'Avviso;

k) progetti di attività di didattica museale e di educazione al patrimonio culturale, con particolare riferimento alla promozione e alla fruizione del territorio tramite la conoscenza del patrimonio museale;

l) organizzazione di mostre e convegni relativi al patrimonio disponibile e alla cultura del territorio;

m) progetti per l'accoglienza e l'accessibilità, che riguardino interventi di carattere promozionale, di cui alle precedenti lett. j), k), l), finalizzati all'ampliamento dell'offerta dei servizi, tali da consentire un *migliore soddisfacimento dei requisiti e delle condizioni di accessibilità e di accoglienz*a, oltre a una maggiore efficacia nella comunicazione museale, con particolare riferimento a quelle iniziative che si inseriscano in appuntamenti calendarizzati dal MiBACT (ad es. Giornate del Patrimonio, Domenicalmuseo, Festa della Musica, FaMu – Famiglie al Museo).

2. I soggetti giuridici di cui all'art. 3, co. 1, lett. b)[2] potranno presentare un solo progetto volto a realizzare azioni che favoriscano modalità interconnesse di organizzazione dei servizi di promozione, comunicazione, studio e ricerca. Le azioni proposte potranno riguardare, in modo alternativo, uno solo dei seguenti ambiti di intervento:

Ambito A

A.1 - comunicazione e promozione (ad es. guide, monografie, riviste periodiche, partecipazione a eventi di rilievo nazionale e internazionale, fiere tematiche);

A.2 - informatizzazione (ad es. messa in rete dei musei del sistema, implementazione di un sito web);

Ambito B

B.1 formazione per gli operatori del settore, con particolare attenzione a tematiche di marketing territoriale;

B.2 realizzazione di studi e ricerche, documentazione e catalogazione, pubblicazione di quaderni su ricerche specifiche riguardanti anche il patrimonio del territorio di pertinenza.

3. I soggetti giuridici di cui all'art. 3, co. 1, lett. c)[3] possono presentare un solo progetto relativo a interventi di formazione per gli operatori del settore, o di realizzazione di studi e ricerche, di documentazione e catalogazione del patrimonio museale, di indagine e convegni, di pubblicazione di quaderni su ricerche specifiche, purché sia inerente ad azioni di conoscenza, promozione e valorizzazione del *complessivo patrimonio museale campano* e non di un unico istituto museale.

Le azioni dovranno riguardare, in modo alternativo, uno solo dei seguenti ambiti di intervento:

2 Vale a dire: i sistemi museali, tramite il rappresentante legale dell'ente capofila, purché costituiti ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 della L.R. 12/05 e dell'art. 6 del Regolamento n° 5/06.

3 Vale a dire: gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro, escluse le persone fisiche, titolari e non titolari di musei e/o raccolte museali..

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ambito A

Iniziative di comunicazione e promozione museale del complessivo patrimonio museale campano (ad es. guide, monografie, strumenti di conoscenza e divulgazione anche in formato digitale), organizzazione di convegni ed eventi di rilievo nazionale e internazionale (ad es. pubblicazione di quaderni, monografie, guide, ricerche specifiche riguardanti il patrimonio del territorio di pertinenza, catalogo di mostra, atti del convegno)

Ambito B

B.1 formazione per gli operatori del settore, con particolare attenzione a tematiche di aggregazione territoriale, di crescita della qualità dei servizi e della loro comunicazione;

B.2 realizzazione di studi e ricerche di carattere scientifico, progetti di documentazione e catalogazione dei beni culturali appartenente al patrimonio museale campano, pubblicazione scientifica di quaderni su ricerche specifiche riguardanti anche il patrimonio del territorio di pertinenza.

Tali iniziative, ai sensi dell'art. 8, co. 3 del Regolamento n° 5/2006, saranno, comunque, realizzate dai proponenti sotto la stretta direzione della UOD 50.12.01, comunicando preventivamente l'avvio delle iniziative ammesse a contributo.

4. Il progetto, presentato ai sensi dei precedenti co.1, 2 e 3, potrà riguardare più interventi, purché gli stessi afferiscano a una sola delle tipologie o ambiti indicati (A o B), pena l'inammissibilità.

Art. 5
Adempimenti da parte delle Province

Per le Province, sottoposte al processo di riordino, di cui alla Legge 56/2014 (*c.d. Legge Delrio*), i costi sostenuti per la realizzazione delle attività progettuali nonché la quota di compartecipazione – anche per la parte eccedente la quota minima obbligatoria del 30% del costo totale del progetto, di cui al successivo art. 8, co. 1, lett. b) – non sono in ogni caso rimborsabili in sede di autocertificazione, di cui alla DGRC n° 564/2016 (Legge n° 56/2014 e L.R. n° 14/2015 art. 3, commi 2 e 3 – Funzione non fondamentale "Pinacoteche, Musei e Biblioteche").

Art. 6
Modalità di presentazione della domanda

1. I soggetti beneficiari di cui al precedente art.3, dovranno inoltrare istanza di contributo, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, redatta - in stampatello, se compilata a mano - utilizzando esclusivamente uno dei seguenti modelli di domanda, allegati al presente Avviso, fornendo al suo interno tutte le informazioni richieste e stabilite a pena di esclusione nei precedenti e successivi commi, autorizzando l'Unità Operativa Dirigenziale 50.12.01 al Trattamento dei dati personali di cui al Regolamento 2016/679/UE:

- allegato 2: modello per gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro, titolari di musei, di cui all'art.3, co.1, lett. a), per le finalità di cui all'art.4, co. 1;
- allegato 3: modello per i sistemi museali, di cui all'art.3, co.1, lett.b), per le finalità di cui all'art. 4, co.2;
- allegato 4: modello per gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro, di cui all'art. 3, co.1, lett. c), per le finalità di cui all'art. 4, co.3.

I modelli di domanda, *in formato editabile*, corredati dai criteri di approvazione delle graduatorie e dal modello dell'Abstact di progetto, saranno pubblicati nella Sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito web istituzionale della Regione Campania (www.regione.campania.it).

2. Nella domanda, tutti i soggetti giuridici istanti, a pena di esclusione, dovranno dichiarare esplicitamente:

2.$_1$ con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto, il rispetto delle norme in materia di regolarità, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro anche per via telematica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L. R. n° 11/2013, in tema di "Disposizioni in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e Qualità del Lavoro";

2.$_2$ che il progetto in esame non ha già beneficiato né beneficerà di ulteriori contributi da parte della Regione Campania o di altri enti pubblici, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, co. 2, lett. d) del Regolamento n° 5/2006;

In aggiunta alle succitate attestazioni, i soggetti di cui all'art. 3, co. 1, lett. a) e b)[4] dovranno, altresì, sottoscrivere dichiarazione di impegno di destinazione, *ex* art. 9, co. 2, lett. m) del Regolamento n° 5/2006, con la quale, nel caso di chiusura definitiva della struttura espositiva, si impegnano a trasferire le attrezzature e i beni acquistati con il contributo regionale al museo di ente locale più vicino, della stessa tipologia.

3. L'invio delle istanze dovrà essere effettuato a mezzo PEC, esclusivamente al seguente indirizzo, specificamente dedicato all'acquisizione delle istanze di contributo: uod501201.bandomusei@pec.regione.campania.it.

In via alternativa e residuale, mediante una delle seguenti modalità:

- raccomandata A.R. del servizio di Poste Italiane S.p.A.;
- consegna a mano, anche tramite corriere.

Le istanze andranno inoltrate al seguente indirizzo: Giunta Regionale della Campania – Unità Operativa Dirigenziale 50.12.01 "Promozione e Valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche" – Via G. Porzio - Centro Direzionale, Isola A/6 - 80143 Napoli.

Art. 7

4 Vale a dire: lett. a) gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro (associazioni, fondazioni, enti ecclesiastici e istituti scolastici) titolari di musei e raccolte museali che abbiano ottenuto, entro la data di scadenza del presente bando, il riconoscimento dell'interesse regionale ai sensi dell'art. 4 della L.R.12/05, purché lo stesso non sia sottoposto a provvedimento di sospensione o di revoca; lett. b) i sistemi museali, tramite il rappresentante legale dell'ente capofila, purché già costituiti ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 della L.R. 12/05 e dell'art. 6 del Regolamento n° 5/06.

Termine di presentazione della domanda
Cause di irricevibilità e inammissibilità

1. Fermo restando quanto statuito dal precedente art. 6, l'istanza, a pena di irricevibilità, dovrà essere inviata **entro e non oltre 30 (trenta) giorni** dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC - Bollettino Ufficiale della Regione Campania:

2. In caso di trasmissione a mezzo PEC, saranno ritenute ricevibili le istanze accettate dal sistema di ricezione delle PEC **entro le ore 15.00** del giorno di scadenza, aventi un peso massimo pari a 5,00 megabyte. Al fine di contenere il peso complessivo delle istanze inviate a mezzo PEC, gli allegati andranno preferibilmente salvati ***in formato .pdf*** fatta eccezione per l'abstract di progetto (allegato 5). Qualora motivazioni di completezza rendessero necessario superare tale limite, è consentito procedere a invii multipli numerati progressivamente, contrassegnati come da istanza principale, ciascuno del peso massimo pari a 5,00 megabyte, entro la scadenza prefissata.

3) In caso di consegna a mezzo raccomandata o a mano, le istanze dovranno pervenire in busta chiusa, siglata sui lembi, con l'indicazione del mittente e recante sul frontespizio la dicitura "*Avviso pubblico Musei 2020*". Se consegnate a mano, le istanze andranno presentate all'Ufficio Protocollo della UOD 501201 "*Promozione e Valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche*" incardinata nella DG 12 "Politiche Culturali e Turismo", presso l'Isola A/6 del Centro Direzionale di Napoli - 6° piano (stanza 13), **entro le ore 13,00** del medesimo giorno di scadenza.

4. Se l'istanza è trasmessa a mezzo raccomandata, farà fede la data di partenza attestata dal servizio di Poste Italiane S.p.A.. L'Amministrazione declina ogni responsabilità riguardo all'eventuale smarrimento delle istanze trasmesse a mezzo posta del servizio di Poste Italiane S.p.A.. Saranno, comunque, ritenute irricevibili le istanze pervenute oltre il settimo giorno successivo a quello di scadenza.

5. Non sarà ritenuta ammissibile:

- ✓ l'istanza relativa a progetti che afferiscano a entrambi gli ambiti o a entrambe le tipologie (A e B), di cui al precedente art. 4, co.1, 2 e 3, in violazione di quanto stabilito all'art 4, co. 4;
- ✓ l'istanza riferibile a interventi iniziati antecedentemente alla data ultima di presentazione delle domande di contributo;
- ✓ l'istanza presentata da soggetti a cui sia stato revocato un contributo in relazione a uno degli avvisi pubblici afferenti agli anni precedenti secondo quanto stabilito, in tema di penalità, al successivo art. 18, co. 2;
- ✓ l'istanza presentata in violazione di quanto stabilito dagli artt. 3, 4, 6, 9 e 11 del presente Avviso;
- ✓ l'istanza che presenti più di un progetto per lo stesso istituto museale, di cui il richiedente sia titolare;

Art. 8

fonte: http://burc.regione.campania.it

Documentazione da allegare all'istanza

1. Tutti i soggetti giuridici istanti dovranno allegare all'istanza, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

a) copia di un documento d'identità del legale rappresentante, in corso di validità;

b) copia conforme dell'atto formale di approvazione del progetto (ad es. deliberazione, verbale, decreto/determinazione, etc.), adottato dall'organo preposto (giunta, consiglio direttivo o assemblea dei soci dell' associazione, CdA della fondazione, Dipartimento, etc.), che riporti chiaramente e in modo tassativo:

- titolo del progetto;
- costo totale del progetto;
- entità del contributo richiesto;
- assicurazione in merito alla copertura finanziaria, quale compartecipazione, pari almeno al 30% del costo totale del progetto, per i soli soggetti di cui all'art. 3, co. 1, lett. a);
- impegno al rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma comprensivo della fase di rendicontazione, per le cui modalità e termine ultimo si rinvia al successivo art. 17;
- dichiarazione di cui ai co. 3 e 4 del presente articolo, laddove ci si avvalga della partecipazione di partner/sponsor.

Per i soggetti di cui all'art. 3, co.1, lett. b)[5], l'atto formale di approvazione del progetto deve essere adottato dal soggetto capofila e contenere gli estremi dei verbali di approvazione del progetto da parte degli organi elettivi in carica del sistema museale, da cui risulti in maniera esplicita, con riferimento alle attività previste dal progetto, il rispetto, da parte di ciascuno degli enti titolari dei musei aderenti al sistema, delle norme in materia di regolarità, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro anche per via telematica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della L. R. n° 11/2013 in tema di "Disposizioni in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e Qualità del Lavoro".

c) I soggetti, di cui all'art. 3 , co. 1, lett. c), ad eccezione degli enti locali:

atto costitutivo e statuto vigenti, debitamente registrati (se non già trasmessi alla UOD 01 "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche" dal 2016 in poi). Sono esclusi da tale adempimento gli enti regolamentati dal successivo art. 9, co. 1;

d) Gli enti ecclesiastici, titolari di musei:

nulla osta del vescovo o dell'ordinario diocesano, competente per territorio, o, in alternativa, nulla osta del delegato regionale ai beni culturali della Conferenza Episcopale Italiana.

2. Occorre, altresì, trasmettere:

a) progetto dettagliato, comprensivo di piano economico e finanziario con quantificazione dettagliata dei

5 Vale a dire: i sistemi museali, purché costituiti ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 della L.R. 12/05 e dell'art. 6 del Regolamento n. 5/06.

fonte: http://burc.regione.campania.it

costi e cronoprogramma, secondo quanto indicato nella precedente lett b), sottoscritto dal progettista, anche se esterno, nonché, per i soggetti di cui all'art. 3, co 1, lett. a)[6], dal responsabile del museo, per i soggetti di cui all'art. 3, co 1, lett.b)[7], dal Direttore Coordinatore in carica del Sistema Museale. Per gli interventi di cui all'art. 4, co. 1, lett. a) e b), il progetto deve essere firmato anche dal responsabile dell'ufficio tecnico competente o da professionista/tecnico esterno;

b) abstract del progetto, in formato digitale, con estensione ***.doc*** oppure ***.odt*** della dimensione massima di 2,80 MB, redatto secondo il format allegato al presente Avviso (allegato 5) e disponibile nella *sezione trasparenza* del sito web istituzionale, contenente tutti gli elementi essenziali e significativi del progetto - tra cui il quadro economico e finanziario e il cronoprogramma - per gli adempimenti previsti, in tema di trasparenza e pubblicità, dal D.Lgs. n° 33/2013, artt. 26 e 27.;

c) dettagliata relazione illustrativa delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio e inoltre:

c_1) per i soggetti di cui all'art. 3, co. 1, lett. a) e b)[7]: dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali del museo/raccolta museale;

c_2) per i soggetti di cui all'art. 3, co. 1, lett. c)[7]: dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali dell'ente/istituto;

d) dichiarazione di congruità dei prezzi applicati, sottoscritta dal professionista che ha redatto il progetto;

e) curriculum vitae del progettista, debitamente sottoscritto e corredato da documento d'identità in corso di validità**.**

3. Laddove ci si avvalga della facoltà di adesione al progetto di eventuali partner - operativi o finanziari – o di sponsor, occorre trasmettere, a pena di inammissibilità della relativa quota di compartecipazione, l'atto formale di adesione approvato dallo sponsor/partner o, in alternativa, la/le dichiarazione/ni sostitutiva/e di atto di notorietà (ex DPR n° 445/2000) di adesione da parte dei legali rappresentanti di ciascuno dei partner/sponsor, con l'indicazione delle attività che si impegna a svolgere (in caso di partner operativo) e/o della quota finanziaria (in caso di partner finanziario o di sponsor) che si impegna a erogare.

4. Il soggetto istante deve in ogni caso dichiarare e assicurare in maniera espressa, nell'atto di approvazione del progetto ad opera dell'organismo preposto di cui al precedente co. 1, lett. b, che, laddove il partner, operativo o finanziario, o lo sponsor non potesse garantire le attività che si è impegnato a svolgere o la quota finanziaria che si è impegnato a erogare: 1) realizzerà dette attività (direttamente o

6 Vale a dire: lett. a) gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro (associazioni, fondazioni, enti ecclesiastici e istituti scolastici) titolari di musei e raccolte museali che abbiano ottenuto, entro la data di scadenza del presente bando, il riconoscimento dell'interesse regionale ai sensi dell'art. 4 della L.R.12/05, purché lo stesso non sia sottoposto a provvedimento di sospensione o di revoca; lett. b) i sistemi museali tramite il rappresentante legale dell'ente capofila, purché già costituiti ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 della L.R. 12/05 e dell'art. 6 del Regolamento n° 5/06.

7 Vale a dire: gli enti locali e i soggetti giuridici senza scopo di lucro, escluse le persone fisiche, titolari e non titolari di musei e/o raccolte museali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

indirettamente a mezzo di soggetto esterno appositamente incaricato) sostenendo i relativi costi; 2) porrà a proprio carico la quota promessa, ma non più versata, dal partner finanziario e/o dallo sponsor.

5. Tutte le dichiarazioni dovranno essere rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", e corredate di fotocopia del documento di riconoscimento fronte/retro, in corso di validità. In presenza di più dichiarazioni rese, ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, sarà necessario corredare ciascuna di fotocopia fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 9

Documentazione da allegare per specifici soggetti e interventi

1. L'istanza dovrà, altresì, essere corredata per gli enti, di cui all'art.1 della L.R n°4/2011, della seguente documentazione:

- statuto vigente, debitamente registrato, al fine di poterne valutare la conformità rispetto a quanto stabilito dalla normativa regionale in tema di spending review (L.R. 4/2011, art. 1, co. 2, 2-ter e 4 - *Vedi nota in calce*);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui si evinca il rispetto di quanto stabilito dalla normativa regionale in tema di spending review (L.R. 4/2011, art. 1, co. 2, 2-ter e 4 - *Vedi nota in calce*);

2. Con riferimento ai seguenti interventi e progetti, deve essere, inoltre, trasmessa la documentazione di seguito specificata:

a) per gli interventi di cui all'art. 4, co. 1 lett. a):

a_1) copia conforme del titolo di proprietà dell'immobile;

a_2) copia dell'istanza di autorizzazione alla competente Soprintendenza *ex* art. 21 del D. Lgs. n° 42/04, nel caso in cui i progetti di restauro e manutenzione interessino immobili sottoposti al richiamato Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, o dell'autorizzazione, se già rilasciata;

b) per i progetti di documentazione e catalogazione, di cui all'art. 4 co. 1, lett.c):

b_1) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, che la catalogazione sarà realizzata secondo gli standard dell'I.C.C.D. - Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;

b_2) curriculum vitae dei catalogatori, con documentata formazione post laurea in catalogazione dei beni culturali, relativamente alla tipologia di collezione oggetto del progetto presentato. Successivamente alla definizione della graduatoria finale il progetto approvato sarà trasmesso, dall'ente catalogatore, alla Soprintendenza territoriale competente per l'avvio dell'opportuno iter procedurale finalizzato alla validazione dell'attività catalografica;

b3) elenco dei beni inventariali, corredato della documentazione fotografica;

c) per gli interventi di cui all'art. 4, co. 1, lettera d):

fonte: http://burc.regione.campania.it

c_1) elenco degli oggetti da restaurare, con relativo numero di inventario e documentazione fotografica;

c_2) copia dell'istanza di autorizzazione alla competente Soprintendenza ex art. 21, co. 4 e art. 31 del D. Lgs. n° 42/2004, nel caso in cui i progetti di restauro e manutenzione interessino beni mobili sottoposti al richiamato Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, o dell'autorizzazione, se già rilasciata;

d) per i progetti di cui all'art. 4, co. 1, lettera g):

dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, di aver già catalogato, secondo le modalità indicate alla precedente lett. b) del presente comma, il patrimonio museale oggetto della pubblicazione da realizzare, trasmettendo l'elenco degli oggetti/ beni catalogati comprensivo di NCTN– numero catalogo generale;

e) per i progetti di cui all'art. 4, co. 1, lettera h):

e_1) copia dell'istanza di autorizzazione alla competente Soprintendenza ex art. 21 del D. Lgs. n° 42/2004, nel caso in cui i progetti di digitalizzazione interessino beni mobili sottoposti al richiamato Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, o dell'autorizzazione, se già rilasciata;

e_2) elenco dettagliato delle beni da sottoporre a intervento di digitalizzazione comprensivo di NCTN;

e_3) indicazione degli eventuali problemi di conservazione e degli ambienti in cui gli oggetti / beni sono conservati;

e_4) curriculum vitae del professionista che effettuerà la digitalizzazione, debitamente sottoscritto e corredato da documento d'identità in corso di validità, al fine di attestarne l'adeguata qualificazione professionale;

f) per i progetti di cui all'art. 4, co. 1, lett. i):

f_1) copia dell'istanza di autorizzazione alla competente Soprintendenza ex art. 56 del D. Lgs. n° 42/04, nel caso in cui i progetti interessino beni mobili sottoposti al richiamato Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, o dell'autorizzazione, se già rilasciata;

f_2) copia della documentazione attestante l'autenticità o la probabile attribuzione dell'opera e la provenienza, nonché il relativo valore economico attribuito.

3. Ai fini della validità delle dichiarazioni rese, si rimanda a quanto specificato al co. 5 del precedente art. 8.

Art. 10

Copertura finanziaria

1. Per l'erogazione dei contributi, di cui al presente Avviso, è prevista una copertura finanziaria così suddivisa:

Capitolo 5006 = **€ 111.468,75** :

• Soggetti beneficiari: enti delle amministrazioni locali , quali, a mero titolo esemplificativo, le Province, i Comuni, le Comunità Montane e le associazioni di Comuni, di cui all'art. 3 del Regolamento n° 5/2006.

Capitolo 5011 = € 10.000,00:

fonte: http://burc.regione.campania.it

• Soggetti beneficiari: enti delle amministrazioni centrali, quali, a mero titolo esemplificativo, gli istituti scolastici, gli enti autonomi di ricerca, etc, di cui all'art. 3 del Regolamento n° 5/2006.

Capitolo 5013 = € 135.614,00 :

• Soggetti beneficiari: istituzioni sociali private senza scopo di lucro, quali, a mero titolo esemplificativo, associazioni, fondazioni ed enti ecclesiastici, di cui all'art. 3 del Regolamento n° 5/2006 .

Tipologia di interventi: spese correnti per il sostegno di iniziative ed attività finalizzate alla promozione e valorizzazione dei musei e del patrimonio museale campano, di cui all'art. 11, co. 1, lett. b) e co. 2 - Ambito A:

Capitolo 5010 = **€ 40.000,00**

• Soggetti beneficiari: enti delle amministrazioni locali, quali, a mero titolo esemplificativo, le Province, i Comuni, le Comunità Montane e le associazioni di Comuni, di cui all'art. 3 del Regolamento n° 5/2006.

Capitolo 5070 = **€ 12.438,36**

• Soggetti beneficiari: enti delle amministrazioni centrali, quali, a mero titolo esemplificativo, gli istituti scolastici, gli enti autonomi di ricerca, etc, di cui all'art. 3 del Regolamento n° 5/2006[8].

Capitolo 5080 = **€ 42.922,38 :**

• Soggetti beneficiari: istituzioni sociali private senza scopo di lucro[9], quali, a mero titolo esemplificativo, associazioni, fondazioni ed enti ecclesiastici, di cui all'art. 3 del Regolamento n° 5/2006.

Tipologia di interventi: spese di investimento per interventi di sostegno e valorizzazione del patrimonio museale campano, di cui all'art. 11, co. 1, lett. a), co. 2, Ambito B e co. 3 Ambito B.

2. Gli eventuali progetti relativi agli interventi previsti dall'art. 4, co. 2 e co. 3 del presente Avviso, presentati rispettivamente dai soggetti di cui all'art. 3, co 1, lett.b) e dai soggetti di cui all'art. 3, co. 1, lett. c), andranno a gravare sulle disponibilità dei succitati capitoli secondo le riserve di fondi previste dall'art. 7 del Regolamento n° 5/2006.

Art. 11

Entità di ciascun contributo

I soggetti di cui all'art. 3, co. 1, lett. a) potranno richiedere un contributo:

a) fino a concorrenza del 70% del costo complessivo progetto, nei limiti di un importo non superiore a **€ 10.000,00 (**diecimila/00) a valere sulle risorse appostate sui cap. 5010, 5070, 5080 per i seguenti interventi ammessi a finanziamento:

I. consolidamento, adeguamento e manutenzione degli immobili sede di musei appartenenti a enti locali;

8 Per la classificazione del soggetto istante si farà riferimento all' "Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica)" a cura dell'ISTAT, pubblicato all'interno della Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n° 227 del 30 settembre 2015 e ss.mm.ii..

9 Le associazioni, le fondazioni, gli enti ecclesiastici, gli enti morali, gli enti privi di scopo di lucro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

II. impiantistica;

III. allestimenti museali;

IV. progetti di manutenzione e restauro dei beni;

V. documentazione e catalogazione del patrimonio;

VI. formazione e aggiornamento del personale dei musei;

VII. produzione di cataloghi scientifici;

VIII. progetti di acquisizione di nuovi oggetti digitali e di digitalizzazione di nuovi contenuti rispetto al patrimonio catalogato;

IX. progetti di incremento raccolte;

b) fino a concorrenza del 70% del costo complessivo, nei limiti di un importo non superiore a **€ 10.000,00** (diecimila/00), per gli interventi a valere sulle risorse appostate sui capp. 5006, 5011, 5013 per i seguenti interventi ammessi a finanziamento:

I. promozione e valorizzazione del patrimonio museale;

II. attività di didattica museale e di educazione al patrimonio culturale;

III. organizzazione di mostre e convegni;

IV. progetti per l'accoglienza e l'accessibilità.

2. I progetti presentati dai sistemi museali, di cui all'art. 3, co. 1, lett. b), finalizzati al sostegno, al funzionamento e allo sviluppo dei sistemi museali, possono essere ammessi a contributo fino a concorrenza del costo complessivo entro un limite massimo pari a **€ 10.000,00 (**diecimila/00), a valere sulla riserva di almeno il 20% delle disponibilità finanziarie dei competenti capitoli di spesa:

Ambito A

A1 - comunicazione e promozione (guide, monografie, riviste periodiche, partecipazione a eventi di rilievo nazionale e internazionale, fiere tematiche);

A2 - informatizzazione (messa in rete dei musei del sistema, implementazione di un sito web, newsletter);

I succitati interventi, ammessi a finanziamento, come richiamate all'articolo 4, comma 2 graveranno sui capp. 5006, 5011, 5013.

Ambito B

B.1 formazione per gli operatori del settore, con particolare attenzione a tematiche di marketing territoriale;

B.2 realizzazione di studi e ricerche, documentazione e catalogazione, pubblicazione di quaderni su ricerche specifiche riguardanti anche il patrimonio del territorio di pertinenza.

I succitati interventi, ammessi a finanziamento, come richiamate all'articolo 4 comma 2 graveranno sui capp. 5010, 5070, 5080.

3. I progetti di cui all'art. 4 co. 3, approvati dall'UOD "Promozione e Valorizzazione Musei e Biblioteche", possono essere finanziati fino a concorrenza del costo complessivo entro il limite massimo di **€ 10.000,00**

(diecimila/00) , a valere sulla riserva di almeno il 20% delle disponibilità finanziarie dei competenti capitoli di spesa, e rispettivamente:

3. 1 sui capp. 5006, 5011, 5013 le seguenti tipologie di interventi richiamate all'articolo 4 comma 3:

Ambito A

A1 – Iniziative di comunicazione e promozione museale del complessivo patrimonio museale campano (guide, monografie, strumenti di conoscenza e divulgazione anche in formato digitale), organizzazione di convegni ed eventi di rilievo nazionale e internazionale (pubblicazione di quaderni, monografie, guide su ricerche specifiche riguardanti anche il patrimonio del territorio di pertinenza, catalogo di mostra, atti del convegno);

3. 2 sui capp. 5010, 5070 e 5080 le seguenti tipologie di interventi richiamate all'articolo 4 comma 3:

Ambito B

B.1 formazione per gli operatori del settore, con particolare attenzione a tematiche di aggregazione territoriale, di crescita della qualità dei servizi e della loro comunicazione;

B.2 realizzazione di studi e ricerche, progetti di documentazione e catalogazione dei beni culturali appartenente al patrimonio museale campano, pubblicazione scientifica di quaderni su ricerche specifiche riguardanti anche il patrimonio del territorio di pertinenza.

4. Gli eventuali residui di fondi, ivi compresi quelli derivanti da revoche e/o rinunce, integrano le disponibilità della graduatoria interessata e danno luogo, nel caso, allo scorrimento della stessa, salva la compatibilità tra le diverse tipologie di spese e i relativi soggetti giuridici beneficiari. In tale ipotesi, i termini di scadenza per la rendicontazione potranno essere dilazionati, secondo valutazione della UOD "Promozione e Valorizzazione Musei e Biblioteche".

Art. 12

Spese non ammissibili

1. Non saranno ammissibili, per qualsiasi iniziativa, le spese di progettazione, ideazione e coordinamento che nel loro complesso eccedano il 15% del costo totale del progetto né le spese di utenza (acqua, energia elettrica, gas, etc.) e di amministrazione ordinaria.

2. Laddove la realizzazione dell'iniziativa comportasse l'assegnazione di incarichi al personale interno, non verranno rimborsati compensi per prestazioni già ricomprese nell'ambito delle *ordinarie attività* e, comunque, svolte nell'ordinario orario di lavoro, come previste dal contratto di lavoro, necessitando, ai fini della contabilizzazione, di specifico ordine di servizio o di specifica lettera d'incarico, antecedente l'inizio delle attività di progetto, timesheet delle attività dei singoli incaricati e giustificativi di spesa quietanzati o con tracciabilità dei pagamenti, da cui si evinca lo svolgimento delle attività di progetto al di fuori dell'ordinario orario di lavoro secondo quanto stabilito al successivo art. 17, comma 4, lett. f).

3. L'IVA è esclusa dalle spese ammissibili quando recuperabile dal soggetto beneficiario.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 13

Criteri di valutazione delle istanze di contributo

Punteggi e premialità

1. Le domande pervenute saranno esaminate dal Gruppo di Lavoro nominato dal Dirigente dell'UOD "Promozione e Valorizzazione Musei e Biblioteche", che, dopo averne valutato l'ammissibilità, redigerà le graduatorie, assegnando i punteggi sulla base dei criteri di seguito specificati, fino a un massimo di:

- punti 90 per gli interventi di cui all'art. 11, co.1, lett. a);
- punti 60 per gli interventi di cui all'art. 11, co.1, lett. b) ;
- punti 50 per gli interventi di cui all'art. 11, co. 2 e co. 3.

Ai suddetti punteggi verrà aggiunta, laddove ne ricorrano i presupposti, la premialità di cui al successivo co. 5, che comunque non potrà eccedere il 10 % del punteggio massimo attribuibile.

2. Per gli interventi di cui all'art. 11, co.1, lett. a) e lett. b) verranno valutati:

a) grado di coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale (fino a 10 punti);

b) grado di organicità interna del progetto (fino a 10 punti);

c) grado di innovazione nei servizi al pubblico (fino a 15 punti);

d) valore e consistenza dei beni culturali costituente il patrimonio disponibile (fino a 10 punti per lett. a), fino a 5 punti per lett. b));

e) entità della compartecipazione economica, sia singola che cumulata con l'adesione di eventuali partner/ sponsor (un punto per ciascuna unità percentuale eccedente il 30% fino a un massimo di 10 punti);

f) congruità dei tempi di realizzazione dei progetti (fino a 5 punti);

g) carattere di priorità o di urgenza dell'intervento proposto per la qualità dell'attività da svolgere e per la tutela dei beni conservati (fino a 10 punti);

3. Per i soli interventi di cui all'art. 11, co. 1, lett. a) verranno, inoltre, considerati:

h) grado di coerenza delle iniziative proposte rispetto alla specifica funzione della struttura (fino a 5 punti);

i) orario di apertura al pubblico (fino a 10 punti);

l) personale disponibile (fino a 5 punti);

4. Per gli interventi di cui all'art. 11 co. 2 e co.3 verranno valutati:

a) grado di coerenza con gli indirizzi di programmazione regionale (fino a 10 punti);

b) grado di organicità interna del progetto (fino a 15 punti);

c) congruità dei tempi di realizzazione del progetto (fino a 5 punti);

d) carattere di priorità o di urgenza dell'intervento proposto per la qualità dell'attività da svolgere (fino a 10 punti);

e) grado di innovazione dell'intervento proposto connesso alla esigenza di valorizzazione del complessivo patrimonio museale campano (fino a 10 punti).

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. Per gli interventi di cui ai precedenti co. 2 e co. 3, laddove i progetti dimostrino il superamento di barriere architettoniche o comunicazionali, linguistiche e sensoriali, verrà riconosciuto, a titolo di premialità, fino al 10 % del punteggio massimo attribuibile.

6. Non saranno ammessi i progetti che conseguiranno un punteggio inferiore al 50% del massimo attribuibile, calcolato al netto delle eventuali premialità attribuite ai sensi del precedente co. 4.

7. A parità di punteggio, in applicazione di quanto previsto dal Piano triennale degli interventi e delle attività 2018 – 2020 di cui alla DGRC n° 755 del 05/12/2017, sarà riconosciuto quale *criterio di preferenza* la ricorrenza, nell'ordine, dei seguenti requisiti:

a) numero di protocolli di intesa/convenzioni stipulate tra enti per finalità e/o servizi di cui all'art. 2 co. 2 del presente Avviso e/o descrizione puntuale di attività/iniziative documentate svolte nel corso dell'ultimo triennio, attestati da copia degli stessi;

b) disponibilità di figure professionali aggiuntive (quali, ad es., conservatore, responsabile dei servizi educativi responsabile della comunicazione con un orario pari ad almeno 20 ore settimanali), attestata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con specifica del numero delle ore effettuate nella settimana/mese, qualifica ricoperta, tipologia di rapporto lavorativo;

c) numero di visitatori nell'anno solare precedente, attestata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con specifica delle modalità di rilevazione usate (biglietti d'ingresso o dal registro delle presenze, ai sensi dell'art. 9 co. 2, lett. l) del Regolamento n° 5/2006).

Art. 14

Graduatorie

1. Sulla base dei suddetti criteri di valutazione, verranno stilate graduatorie, così distinte per interventi e capitoli:

a) per gli interventi di cui all'art. 11, co. 1, lett. a), a valere sui capp. 5010, 5070 e 5080;

b) per gli interventi di cui all'art. 11, co. 1, lett. b), a valere sui capp. 5006, 5011 e 5013;

c) per gli interventi di cui all'art. 11 co. 2 a valere sui capp. 5010, 5070 e 5080;

d) per gli interventi di cui all'art. 11, co. 2, a valere sui capp. 5006, 5011 e 5013;

e) per gli interventi di cui all'art. 11 co. 3: a valere sui capp. 5010, 5070 e 5080;

f) per gli interventi di cui all'art. 11, co. 3, a valere sui capp. 5006, 5011 e 5013;

2. Al fine di poter consentire contestualmente l'assegnazione dei contributi ai beneficiari utilmente presenti in graduatoria e il pieno utilizzo di eventuali fondi residui sui competenti capitoli di spesa, si potrà procedere alla riparametrazione dei punteggi tra le diverse graduatorie, tenendo opportunamente conto dei differenti pesi ponderali dei punteggi.

Art. 15

fonte: http://burc.regione.campania.it

Varianti in corso di realizzazione

1. Eventuali varianti del quadro economico del progetto, in corso di realizzazione, potranno essere effettuate previa autorizzazione della UOD "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche", su istanza del soggetto interessato e previa verifica della permanenza delle originarie finalità progettuali.

2. Laddove la variazione richiesta comporti un aumento del costo complessivo del progetto, il contributo assegnato non subirà variazioni in aumento, restando interamente a carico del soggetto realizzatore ogni maggiori onere.

Art. 16

Modalità di assegnazione dei contributi
Pubblicazione e notificazione

1. I contributi verranno assegnati ai soggetti utilmente classificati nelle graduatorie finali, approvate con uno o più decreti del Dirigente dell'UOD "Promozione e Valorizzazione Musei e Biblioteche", nei limiti e nella misura previste dal presente Avviso e comunque fino a esaurimento delle risorse finanziarie.

2. Il contributo sarà erogato in un'unica soluzione, a completamento del progetto, nella misura percentuale concessa, applicata alla spesa complessiva ritenuta ammissibile.

3. L'UOD "Promozione e Valorizzazione Musei e Biblioteche" si riserva la facoltà di ammettere a contributo anche stralci di progetto, laddove siano presenti voci di spesa ritenute incoerenti con le finalità complessive del progetto stesso e del presente Avviso.

4. La pubblicazione dei decreti di approvazione delle graduatorie sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania costituisce notifica a tutti gli effetti. Detti decreti saranno disponibili anche nelle sezioni "Amministrazione Trasparente" e "Casa di vetro" del portale www.regione.campania.it .

Art. 17

Tempi e modalità di rendicontazione

1. Il soggetto beneficiario del contributo dovrà rendicontare, entro i termini previsti al successivo co. 3, il costo totale del progetto ritenuto ammissibile, o la spesa complessiva effettivamente sostenuta per la realizzazione del progetto, pari alla somma del contributo regionale e del cofinanziamento del soggetto beneficiario, ove previsto, e, laddove presente, del partner/sponsor. I progetti ammessi a contributo dovranno essere realizzati nel corso del 2020, in ottemperanza ai principi di contabilità pubblica (D.L.gs.118/11) al fine di consentire l'imputazione delle relative utilità al competente esercizio finanziario.

2. Nel caso in cui il contributo regionale concesso fosse inferiore a quello richiesto, la somma da rendicontare, corrispondente al *costo totale del progetto*, dovrà essere proporzionalmente ricalcolata.

3. I beneficiari dei contributi trasmetteranno la rendicontazione entro la data indicata nella comunicazione di assegnazione del contributo e, comunque, non oltre il termine del 31/07/2020, ad eccezione di dei progetti di cui all'art. 4, co. 1, lett. a), b), c), d), g), h), per i quali la rendicontazione dovrà pervenire **entro e non oltre il 30/09/2020**. In relazione ai soli interventi, per i quali sia previsto, per espresso obbligo di legge,

il coinvolgimento della soprintendenza competente per materia e territorio, su istanza motivata a cura del beneficiario, l'UOD 01 potrà concedere una sola proroga alla succitata scadenza compatibilmente con i principi di contabilità pubblica, di cui al D.Lgs. n° 118/2011.

4. Entro il suindicato termine andrà trasmessa la seguente documentazione:

a) relazione illustrativa dell'attività svolta, da cui si evincano i risultati raggiunti e la conformità con il progetto approvato e cofinanziato dalla Regione Campania;

b) atto formale di approvazione della rendicontazione che attesti lo stato finale e la regolare esecuzione dell'intervento realizzato e dal quale risulti in tutta evidenza l'indicazione del contributo richiesto a rimborso, dell'eventuale compartecipazione e del corrispondente costo totale del progetto effettivamente rendicontato, di cui all'iniziativa sostenuta:

b_1) per gli enti locali e della Pubblica Amministrazione: copia conforme del decreto/determinazione di liquidazione, degli idonei titoli giustificativi della spesa debitamente quietanzati emessi nel corso dell'anno solare corrispondente alla competenza finanziaria dei fondi assegnati, nonché dei mandati di pagamento per i beni e/o servizi acquistati;

b_2) per gli enti di interesse locale, di cui all'art. 3 del Regolamento n° 5/2006: copia conforme verbale di del consiglio direttivo o dell'assemblea dei soci dell'associazione, CdA della fondazione;

c) elenco analitico delle spese effettivamente sostenute corredate delle fatture, dei mandati e/o degli strumenti di pagamento;

d) copia conforme di idonei titoli giustificativi della spesa debitamente quietanzati[10] emessi nel corso dell'anno solare corrispondente alla competenza finanziaria dei fondi assegnati;

e) dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n°445/2000, attestante la non fruizione di altri contributi né dalla Regione né da parte di altri enti pubblici per le medesime categorie di attività relative al progetto in questione;

f) elenco delle attrezzature e dei beni acquistati, con specifica del numero di inventario attribuito a ciascuno di essi;

---

10 *Si rammenta che:*

- nel caso il corrispettivo concordato fosse pari o superiore all'importo di €. 3.000,00, non essendo ammesso il pagamento in contanti (come previsto dalla Legge di stabilità 2016), andrà prodotta copia conforme di assegni, bonifici o di altri equivalenti documenti attestanti l'avvenuto pagamento in forma tracciabile: la presente indicazione vige anche qualora si dovessero operare pagamenti frazionati. In altri termini: il limite di €. 3.000,00 si applica anche alla somma di più trasferimenti, se questi possono essere considerati come "un'operazione unitaria sotto il profilo economico";

- il limite di €. 3.000,00 rileva per le transazioni in contanti ma non per la trasferibilità degli assegni. Gli assegni bancari e postali, infatti, potranno continuare ad essere emessi privi di clausola di intrasferibilità esclusivamente per importi inferiori agli €. 1.000,00. Ciò deriva dal fatto che le nuove disposizioni non hanno apportato alcuna modificazione al co.5 dell'art. 49 del D. Lgs. n° 231/07, dedicato alla trasferibilità degli assegni. In pratica, per questi ultimi permarrà l'obbligo di indicare il nome e la ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità a partire dai 1.000 euro;

- i pagamenti effettuati a qualsiasi titolo dalla pubblica amministrazione devono essere necessariamente effettuati tramite bonifico in conto corrente quando l'importo della prestazione superi i 999,99 euro.

fonte: http://burc.regione.campania.it

g) dichiarazione sostitutiva con la quale si attesti di non svolgere attività commerciali e di non essere soggetti alla trattenuta del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. n° 600/1973;

h) con riferimento all'assegnazione di incarichi al personale interno: ordine di servizio/lettera d'incarico antecedente l'inizio delle attività di progetto, timesheet delle attività dei singoli incaricati e giustificativi di spesa quietanzati o con tracciabilità dei pagamenti, da cui si evinca lo svolgimento delle attività di progetto al di fuori dell'ordinario orario di lavoro, ai sensi dell'art. 12, co. 2;

i) per gli interventi di cui all'art. 4, co. 1, lett. e), f), g) j), l), co. 2, lett. A1), B1), B2) e co. 3, lett. A1), B1), B2), limitatamente ai progetti che prevedano la realizzazione di materiali a stampa e digitali, di qualunque tipologia, devono essere indicati espressamente l'Unità Operativa Dirigenziale 501201 e il provvedimento di approvazione della graduatoria con il quale è stato assegnato il contributo relativo agli interventi sopra citati;

l) n°2 copie delle pubblicazioni (cataloghi scientifici e divulgativi, guide e materiale promozionale quali brochure, etc) realizzate, anche se in formato digitale;

m) indicazione del codice fiscale, del codice di tesoreria unica provinciale (per gli enti locali) e del codice IBAN relativo al conto corrente intestato al soggetto beneficiario.

n) limitatamente agli enti di cui all'art. 1 della L.R. n°4/2011 (Legge finanziaria regionale 2011), dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui si evinca il rispetto di quanto stabilito dalla normativa regionale in tema di Spending Review (L.R. 4/2011, art. 1, co. 2, 2-ter e 4 - *Vedi nota in calce*);

o) per le attività di cui all'art. 4, co.1, lett. c):

o_1) dichiarazione del legale rappresentante attestante la chiusura delle attività di catalogazione secondo gli standard dell'ICCD, corredata dalla nota di comunicazione alla competente Soprintendenza della chiusura della campagna catalografica, con richiesta di validazione, al cui esito si provvederà alla liquidazione;

$o_{2)}$ copia in formato digitale dell'intervento di catalogazione validato;

p) per gli interventi di cui all'art. 4, co.1, lett. d): dichiarazione di regolare esecuzione della competente Soprintendenza;

q) per gli interventi di cui all'art. 4, co.1, lett. i): copia della denuncia di trasferimento ex art. 59 del D. Lgs. 42/2004, nel caso di beni mobili sottoposti al richiamato Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio.

Art. 18

Revoca del contributo

1. Si procederà alla revoca del contributo concesso nei casi in cui:

a) l'intervento non risultasse conforme a quanto richiesto e autorizzato o in qualsivoglia ulteriore caso di inosservanza rispetto a quanto prescritto dalla Regione Campania;

b) il soggetto beneficiario presentasse la rendicontazione oltre il termine di cui al precedente art. 17;

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) i competenti enti di controllo comunicassero all'Amministrazione Regionale, ai sensi della L.R. n° 11/2013, accertamenti di violazione delle norme in materia di regolarità, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;

d) la realizzazione parziale del progetto fosse inferiore al 70% (settanta per cento) del costo complessivo, comprensivo del contributo regionale e della quota di cofinanziamento a carico del beneficiario, che sarà proporzionalmente ricalcolata.

2. La revoca del contributo per i motivi di cui al precedente co.1 comporta l'esclusione del soggetto assegnatario del contributo dal piano di riparto dell'anno successivo a far data dall'approvazione del decreto di revoca opportunamente notificato.

3. La revoca del contributo per i motivi di cui al precedente co. 1, lett. c) comporta, altresì, che il soggetto assegnatario del contributo non possa presentare istanza, né comunque accedere a contributi, finanziamenti, incentivi e agevolazioni erogati dalla Regione nei cinque anni successivi al provvedimento di revoca, ai sensi dell'articolo 11 della L. R. n° 11/2013.

Art. 19

Clausola manlevatoria

La Regione Campania è sollevata da responsabilità connesse agli interventi da realizzare con i contributi erogati in base al presente Avviso, né alcuna obbligazione può essere posta a carico dell'ente Regione per ritardi, inadempimenti o comunque gravami derivanti da procedure di sostegno regionale.

Art. 20

Foro competente

Per eventuali ricorsi avverso il presente Avviso è competente il Foro amministrativo di Napoli.

Per eventuali informazioni:

UOD "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche"

Il dirigente della UOD 01

"Promozione e Valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche"

dott.ssa Anita Florio

Il funzionario di policy

Titolare di P.O.

dott. Federico Lomolino

Tel. 081-7966432

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'istruttore di policy
dott.ssa Elena Quaranta
Tel. 081-7966451

NOTE con richiami normativi:

A) Estratto del Testo vigente della Legge Regionale 15 marzo 2011, n° 4.

"DISPOSIZIONI PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE 2011 E PLURIENNALE 2011 – 2013 DELLA REGIONE CAMPANIA (LEGGE FINANZIARIA REGIONALE 2011)".

Art. 1

1. Le disposizioni dei commi da 2 a 19 costituiscono attuazione dei principi di coordinamento della finanza pubblica di cui all'articolo 6 del decreto-legge 31 maggio 2010, n° 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica), convertito dalla legge 31 luglio 2010, n° 122. I commi da 2 a 5 si applicano agli organi non istituzionali (1).

(1) Comma sostituito dall'articolo 52, comma 3, lettera a), della legge regionale 27 gennaio 2012, n° 1.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze della regione, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti, i gettoni di presenza non possono superare l'importo di euro trenta/00 a seduta giornaliera. La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilità erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati sono nulli. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano alle società (2).

(2) Comma così sostituito dall'articolo 1, comma 30, della legge regionale 4 agosto 2011, n° 14.

2 bis. A decorrere dalla medesima data di cui al comma 2, le indennità, i compensi, i gettoni, le retribuzioni o le altre utilità comunque denominate, corrisposti dalla Regione o dagli enti strumentali regionali, comprese le agenzie e le aziende del servizio sanitario regionale, ai componenti di organi amministrativi di indirizzo, direzione e controllo, consigli di amministrazione e organi collegiali comunque denominati e ai titolari di incarichi di qualsiasi tipo, sono automaticamente ridotti del dieci per cento rispetto agli importi risultanti alla data del 31 dicembre 2010.

Le disposizioni del presente comma non si applicano nel caso in cui siano già state effettuate le riduzioni di cui ai commi 5 e 14 dell'articolo 1 della legge regionale 20 luglio 2010, n° 7 (Norme per garantire risparmio, trasparenza ed efficienza in Regione Campania) (3).

(3) Comma aggiunto dall'articolo 1, comma 30, della legge regionale 4 agosto 2011, n° 14.

2-ter. Per gli enti che non si adeguano alle disposizioni di cui al comma 2 è fatto divieto di ricevere contributi a carico del bilancio regionale.

(4) Comma aggiunto dall'articolo 1, comma 36, lettera a), della legge regionale 6 maggio 2013, n° 5.

4. Salvo quanto diversamente previsto dall'articolo 1, comma 729, della legge 27 dicembre 2006, n° 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – legge finanziaria 2007), gli enti e le società di cui al comma 2 della presente legge provvedono all'adeguamento dei rispettivi statuti al fine di assicurare che, a decorrere dal primo rinnovo successivo alla data di entrata in vigore della presente legge, gli organi di amministrazione e di controllo, ivi compresi i collegi di revisori, ove non già costituiti in forma monocratica, siano costituiti da un numero non superiore, rispettivamente a cinque e a tre componenti. Ai sensi della disposizione di cui al terzo periodo del comma 5, dell'articolo 6, del decreto-legge 78/2010, convertito dalla legge 122/2010, la mancata adozione dei provvedimenti di adeguamento statutario o di organizzazione previsti dal presente comma nei termini indicati determina responsabilità erariale e tutti gli atti adottati dagli enti e dalle società di cui al comma 2 sono nulli.

B) Elenco esemplificativo degli standard e dei riferimenti normativi in tema di *Linee guida sui Siti Web:*

- ✓ L.n° 4/2004 (art. 4, co.3, della *Legge Stanca sull'accessibilità*) e relativo Regolamento (DPR n° 75 del 01/03/2005);
- ✓ il DM 08/07/2005 recante "*Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità*"
- ✓ il DM 20/03/2013 recante "*Modifica allegato A del DM 08/07/2005*";
- ✓ Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale del 29/03/2013, n° 61;
- ✓ Le *Linee guida di Design sui Siti Web della Pubblica amministrazione*, presentate a Torino il 21/11/2015 dalla *Agenzia per l'Italia Digitale*;
- ✓ Delibera del Garante della Privacy 08/052014 recante "*Individuazione delle modalità semplificate per l'informativa e l'acquisizione del consenso per l'uso dei cookie*" che disciplina il consenso e il trattamento dei dati personali sui siti web;
- ✓ Regolamento 2016/679/UE in tema di *trattamento dei dati personali*.

C) In tema di standard per la digitalizzazione del patrimonio culturale occorre fare riferimento alle *Linee guida per la pubblicazione e la promozione del riuso del Catalogo generale dei beni culturali*, di cui al Piano Nazionale di digitalizzazione dei beni culturali (DM 23 gennaio 2017), istituito presso l'Istituto centrale per il catalogo e la documentazione (ICCD), oltre alle linee guida contenute nel manuale delle buone pratiche per la digitalizzazione del patrimonio culturale (http://www.minervaeurope.org/structure/workinggroups/goodpract/document/buonepratiche1_3.pdf).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 2

Alla Giunta Regionale della Campania
UOD 01 "Promozione e Valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche"
Centro Direzionale di Napoli – Isola A/6
80143 NAPOLI

Domanda d'ammissione all' "Avviso pubblico per l'accesso ai contributi a sostegno degli interventi e delle attività finalizzati allo sviluppo, promozione e valorizzazione dei musei e delle raccolte, di ente locale e di interesse locale" **- Anno 2020**

SOGGETTO RICHIEDENTE - TITOLARE DI MUSEO:
ex art. 3, comma 1, lett. a) dell'Avviso Pubblico

→ **Ente Locale** → **Fondazione** → **Associazione** → **Istituto scolastico** → **Ente ecclesiastico**

Denominazione ENTE:

_____

Sede in: _____

Codice Fiscale/P.Iva _____

Cap: _____ Città: _____ Prov.: _____

Tel:_____Fax:_____e-mail_____

PEC_____

(**obbligatorio per gli Enti Locali e le Amministrazioni Pubbliche*)

Denominazione MUSEO:

_____

Indirizzo:_____

Cap: _____ Città: _____Prov: _____

Tel:_____Fax:_____e-mail_____

Sito Web illustrativo del Museo[1]: _____

Riconoscimento di interesse regionale SI ◻ delibera G.R. n° _____ del_____

IL SOTTOSCRITTO, LEGALE RAPPRESENTANTE IN CARICA:

Cognome:_____Nome:_____

Nato a:_____prov._____il:_____

Residente per la carica _____

[1] – Riportare solo siti web autenticamente descrittivi del museo e dei suoi servizi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice fiscale: _____

Direttore/Responsabile del Museo (*campo obbligatorio*):

Cognome:_____Nome:_____

Tipologia Atto di nomina_____ n_____del_____

tel. ……..... e – mail ……..

Orario settimanale di apertura al pubblico[2]:

lunedì: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____
martedì: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____
mercoledì: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____
giovedì: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____
venerdì: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____
sabato: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____
domenica: dalle ore _____ alle ore _____ e dalle ore _____ alle ore _____

per un totale di ore settimanali: h. _____

apertura annuale ▫ apertura stagionale ▫ nei seguenti mesi_____

_____

per un totale di giorni di apertura: _____

Addetti impegnati nel museo[3]:

n. addetti_____per h/sett._____qualifica prof._____ tipo di rapporto _____

n. addetti_____per h/sett._____qualifica prof._____ tipo di rapporto _____

n. addetti_____per h/sett._____qualifica prof._____ tipo di rapporto _____

n. addetti_____per h/sett._____qualifica prof._____ tipo di rapporto _____

n. addetti_____per h/sett._____qualifica prof._____ tipo di rapporto _____

Totale dei visitatori nel 2017 n._____, 2018_____, 2019_____.

CHIEDE

L'ammissione alla selezione prevista dall'*Avviso in epigrafe* del progetto denominato:

"……..

……",

attinente **ad uno o più interventi** previste all'art. 4, co.1(*barrare la/le lettera/e corrispondente/i agli interventi interessati*) **compresi**

in una sola delle due seguenti tipologie

secondo le limitazioni stabilite all'art. 4, co.4 dell'Avviso Pubblico

[2] Si ricorda che l'orario di apertura al pubblico è regolato dagli Artt. 4 e 5 del Regolamento di attuazione della L.R. 12/05.

[3] La voce comprende tutte le figure presenti nel museo differenziandole per il numero di ore settimanali prestate e profilo professionale, con indicazione della tipologia di rapporto se determinato o indeterminato, a progetto ecc. (si raccomanda la completezza del dato del personale tecnico).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tipologia A:

a) **consolidamento, adeguamento e manutenzione degli immobili sede di musei**, compresi i relativi depositi, appartenenti a ente locale, con particolare riferimento alla messa a norma della struttura[4];

b) **impiantistica,** con particolare riferimento agli impianti che garantiscono la sicurezza e la tutela del patrimonio posseduto, oltre a quelli del personale e degli utenti (*impianto di antintrusione, di antincendio, di condizionamento e di controllo dell'umidità e adeguamento degli impianti alla normativa di sicurezza vigente)*;

c) **documentazione e catalogazione del patrimonio museale** secondo gli standard dell'I.C.C.D. - Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, secondo le modalità stabilite dal successivo art. 9, co. 2, lett. b);

d) **progetti di manutenzione e restauro beni;**
   d_1) interventi di restauro conservativo dei beni mobili;
   d_2) pianificazione della conservazione (ad es. informatizzazione dei piani di manutenzione);
   d_3) diagnostica (ad es. analisi delle cause di degrado e studio delle soluzioni possibili di eliminazione dei rischi);

e) **formazione e aggiornamento del personale dei musei, tramite**
   i. corsi di formazione/aggiornamento destinati unicamente al personale che opera all'interno del museo e organizzati da enti di formazione accreditati dalla Regione Campania o da altre regioni;
   ii. attività di formazione effettuate anche da associazioni di categoria, organismi universitari, dagli istituti centrali e periferici dello Stato;

f) **progetti di allestimento:**
   i. vetrine, pannelli esplicativi, revisione degli apparati didascalici, supporti, riproduzioni, calchi, adeguata illuminazione che non prevede l'impianto primario dell'edificio né delle singole sale espositive;
   ii. progettazione e allestimento degli ambienti di deposito (compresi i depositi attrezzati), laboratori e ambienti destinati in generale alla gestione, cura e conservazione delle opere, compresi i laboratori di restauro, anche visitabili;

g) **realizzazione di cataloghi scientifici,** con specifica del formato (se su supporto cartaceo), del numero minimo di pagine e di foto, a condizione di aver già provveduto a catalogare, ai sensi dellìart. 9, co.2, lett.b) dell'Avviso, il patrimonio museale oggetto del catalogo.

h) **progetti di acquisizione di nuovi oggetti digitali e di digitalizzazione di nuovi contenuti** rispetto al patrimonio catalogato;

i) **progetti di incremento raccolte,** nel rispetto di quanto statuito negli artt. 54, 56 e 58 del D.lgs. 42/2004.

Tipologia B:

j) **progetti per attività di promozione e di valorizzazione del patrimonio museale,** con particolare riferimento alla produzione di materiale promozionale, alla progettazione, implementazione e sviluppo di siti web particolarmente innovativi;

k) **progetti di attività di didattica museale e di educazione al patrimonio culturale**, con particolare riferimento alla promozione e alla fruizione del territorio tramite la conoscenza del patrimonio museale;

l) **organizzazione di mostre e convegni** relativi al patrimonio disponibile e alla cultura del territorio;

m) **progetti per l'accoglienza e l'accessibilità,** con particolare riferimento a quelle iniziative che si inseriscano in appuntamenti calendarizzati dal MiBACT**.**

DICHIARA

ai sensi del D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445

[4]Per l'identificazione delle sedi/sezioni museali riconosciute nonché dei depositi varrà la relativa deliberazione di riconoscimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- che il museo/raccolta ed il relativo patrimonio sono *destinati all'uso pubblico*;
- che, in caso di chiusura definitiva della struttura espositiva, *le attrezzature e i beni acquistati con l'eventuale contributo regionale* saranno trasferite al museo di ente locale più vicino, della stessa tipologia;
- che il *termine per il completamento* del progetto presentato è previsto entro ..... .;
- che il progetto in esame non ha già beneficiato né beneficerà di ulteriori contributi da parte della Regione Campania o di altri enti pubblici, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, co. 2, lett. d) del Regolamento n° 5/2006;
- che l'abstract in formato digitale del progetto, redatto utilizzando il format, di cui all'art. 8, co. 2, lett. b) dell'Avviso (peso massimo: 2,80 megabyte), ne contiene tutti gli elementi significativi, compresi il quadro economico-finanziario e il cronoprogramma;
- con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto, il rispetto delle norme in materia di regolarità, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro anche per via telematica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della Legge Regionale n° 11/2013, in tema di "*Disposizioni in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e Qualità del Lavoro*".

ALLEGA

a corredo della richiesta, e secondo le modalità previste dagli artt. 6, 7, 8 e 9 del presente Avviso, la seguente documentazione:

1) dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali del museo / raccolta museale (e/o dell'istituto svolgente attività complementari con il museo) e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio;
2) ……
3) ……
4) ……
5) ……
6) ……
7) ……
8) ……

(**nota:** allegare fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità)

Firma del legale rappresentante

Autorizzazione, da sottoscrivere, al Trattamento dei dati personali
(ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla Protezione dei Dati)

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

***

Con la presente Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett.a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (ue) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.
I Dirigenti delegati, ai sensi della DGR n. 466 del 17/07/2018, al trattamento dei dati personali nello svolgimento dell'incarico ricevuto, sono i Dirigenti pro-tempore delle strutture di Staff e di UU.OO.DD della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, secondo le competenze dettagliate nel paragrafo "FINALITA' SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI".

Dirigente della UOD 50 12 01 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche - dott.ssa Anita Florio - Centro Direzionale, Isola A6 - 80143 Napoli - Telefono: 081 7966420 - anita.florio@regione.campania.it - uod.501201@pec.regione.campania.it
La Direzione Generale Politiche Cultural ed il Turismo (*nel seguito per brevità "Titolare"*), con sede in Via Nuova Marina, 19/c – 80133 Napoli; Centro Direzionale, Isola C/5 – 80143 Napoli, telefono 0817963887/3888/8603, mail rosanna.romano@regione.campania.it, in qualità di Titolare Delegato al trattamento ai sensi della D.G.R.C. n. 466 del 17.07.2018, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.
I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/ 679.
I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei *personal computer* in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla Direzione Generale per la Ricerca Scientifica. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono inoltre conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

DATA PROTECTION OFFICER

Art.13, par.1, lett. b e art.14, par.1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679

Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo Ascione Eduardo, nomina con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018 tel. 0817962413, e-mail dpo@regione.campania.it.

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. c e *art.14, par.1, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali da Lei forniti, o in uso presso la Direzione Generale Politiche Culturali ed il Turismo, sono necessari per dar seguito all'istruttoria finalizzata a :

50 12 00 - Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo - dott. Rosanna Romano - Compiti di cui agli artt. 8 e 24 del Regolamento n. 12/2011

fonte: http://burc.regione.campania.it

50 12 01 - UOD Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche - Promozione e valorizzazione dei musei/raccolte/biblioteche appartenenti agli enti locali o di interesse locale. Sostegno alla loro istituzione e fruizione; attività di monitoraggio relativa alle funzioni delle province in materia

BASE GIURIDICA

Art.13, par.1, lett.c e *art.14, par.1, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e *artt 2- ter e 2-sexies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101

Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità di cui alle precedenti lett. dalla a) alla j), si fonda sulla base legittima prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c *("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento")* e all'art. 6, par. 1, lett. e*) ("il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento)*, nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Artt.4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti l'erogazione della prestazione richiesta):
a. Dati comuni identificativi (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN ecc.);

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO

Art.13, par.2, lett.e del Regolamento (UE) 2016/679/UE

Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate ai punti a), b), c), d) ed e) ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il *Titolare*); senza di esso, il *Titolare* non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti con pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse.

DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINARI) DI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. e e *art.14, par.1, lett. e* del Regolamento (UE) 2016/679

I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo da responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche ed adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.
Le categorie di destinatari cui potranno essere comunicati i suoi dati sono le seguenti:
altri Uffici dell'Amministrazione Regionale (50 12 00 "*Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo*", 50 13 00 "*Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*"**) e/o altre Amministrazioni Pubbliche (***Sovrintendenza competente per materia e territorio* del MiBACT, *Istituto Centrale per il catalogo e la documentazione* del MiBACT**).**

DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Art.13, par.2, lett. a e *art.14, par.1, lett. a* del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della Direzione Generale Politiche Culturali ed il Turismo; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE.
A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del *Titolare*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti le attività di competenza del *Titolare*, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art.13, par.2, lett.b e *art.14, par.2, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Reg. (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:
- **Diritto di accesso** *ex* art. 15
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.
- **Diritto di rettifica** *ex* art. 16
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.
- **Diritto alla cancellazione** *ex* art. 17
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).
- **Diritto di limitazione del trattamento** *ex* art. 18
Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi.
Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.
- **Diritto alla portabilità dei dati** *ex* art. 20
Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.
- **Diritto di opposizione** *ex* art. 21
Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).
Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente a:
dg.12@regione.campania.it

La informiamo, inoltre, che può proporre **reclamo** motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:
- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it **/** urp@gdpd.it
- via fax: 06 696773785
- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Montecitorio n. 121, cap 00186
ovvero alternativamente mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e *art.14, par.2, lett. g* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il sottoscritto_____in relazione alla presente Informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018,

AUTORIZZA

il Trattamento dei dati personali da me forniti nel corso del presente procedimento per gli usi consentiti.

Luogo_____,lì_____ Firma_____

NB: Il presente modulo andrà letto e sottoscritto, e allegato all'istanza, pena l'impossibilità da parte dell'ufficio procedente a istruire i procedimenti di assegnazione e di rendicontazione dei contributi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 3

Alla Giunta Regionale della Campania
UOD 01 "Promozione e Valorizzazione dei Musei e Biblioteche"
Centro Direzionale di Napoli – Isola A/6
80143 NAPOLI

Domanda d'ammissione all' "Avviso pubblico per l'accesso ai contributi a sostegno degli interventi e delle attività finalizzati allo sviluppo, promozione e valorizzazione dei musei e delle raccolte, di ente locale e di interesse locale" - **Anno 2020**

SOGGETTO RICHIEDENTE – SISTEMI MUSEALI
art. 3, comma 1, lett. b)
dell'Avviso Pubblico

Denominazione Sistema Museale: _____
____ _____

Sede: _____

Dichiarazione di costituzione conforme ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 della L.R. n° 12/2005 e dell'art. 6 del Regolamento di Attuazione n° 5/2006

SI → Decreto Dirigenziale n° ___ del _____ **NO** →

IL SOTTOSCRITTO, LEGALE RAPPRESENTANTE IN CARICA:

Cognome:_____Nome:_____

nato a:_____prov._____il:_____

residente per la carica _____

Codice fiscale: _____

CHIEDE

L'ammissione alla selezione prevista dall'*Avviso in epigrafe* del progetto denominato:
"……..
……",

attinente **ad uno solo dei seguenti ambiti di intervento** ex art. 4, co. 2
(*barrare la/le lettera/e corrispondente/i agli interventi interessati*)
secondo le limitazioni stabilite all'art. 4, co.4 dell'Avviso Pubblico

fonte: http://burc.regione.campania.it

AMBITO A

A1 - ☐ comunicazione e promozione (ad es. guide, monografie, riviste periodiche, partecipazione a eventi a livello nazionale e internazionale, fiere tematiche);

A2 - ☐ informatizzazione (ad es. messa in rete dei musei del sistema, apertura di un sito web).

AMBITO B

B1 - ☐ formazione per gli operatori del settore, con particolare attenzione a tematiche di marketing territoriale;

B2 - ☐ realizzazione di studi e ricerche, documentazione e catalogazione, pubblicazione di quaderni su ricerche specifiche riguardanti anche il patrimonio del territorio di pertinenza.

DATI DEL SISTEMA MUSEALE

MUSEO CAPOFILA:

Denominazione:

_____

Indirizzo:

_____

Cap: _____ Città: _____Prov: _____

Tel:_____Fax:_____e-mail _____

Sito Web illustrativo del Museo[1]: _____

PEC _____

(**obbligatorio per gli Enti Locali e le Amministrazioni Pubbliche*)

ai sensi del D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445

DICHIARA

(nota: *con la sottoscrizione della presente istanza si accettano le sotto indicate condizioni*)

- la composizione e la rappresentanza del Sistema Museale (cancellare la voce che NON interessa)
  1. **non hanno subìto** variazioni rispetto a quelle risultanti dagli atti trasmessi alla UOD "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche";
  2. **hanno subìto** variazioni rispetto a quelle risultanti dagli atti trasmessi alla UOD "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche", come da documentazione allegata;
- che i musei/raccolte degli enti aderenti al Sistema Museale e i relativi patrimoni sono *destinati all'uso pubblico*;
- che, in caso di chiusura definitiva di una delle strutture espositive aderenti al Sistema Museale, *le attrezzature e i beni acquistati con l'eventuale contributo regionale* saranno trasferiti al museo di ente locale più vicino, della stessa tipologia;

[1] – Riportare solo siti web autenticamente descrittivi del museo e dei suoi servizi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- che il *termine per il completamento* del progetto presentato è previsto entro il……..;
- che il progetto in esame non ha già beneficiato né beneficerà di ulteriori contributi da parte della Regione Campania o di altri enti pubblici, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, co. 2, lett. d) del Regolamento n° 5/2006;
- che l'abstract in formato digitale del progetto, redatto utilizzando il format, di cui all'art. 8, co. 2, lett. b) dell'Avviso (peso massimo: 2,80 megabyte), ne contiene tutti gli elementi significativi, compresi il quadro economico-finanziario e il cronoprogramma.
- con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto, il rispetto delle norme in materia di regolarità, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro anche per via telematica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della Legge Regionale n° 11/2013, in tema di "*Disposizioni in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e Qualità del Lavoro*"

.

ALLEGA

a corredo della richiesta, e secondo le modalità previste dagli artt. 6, 7, 8 e 9 del presente Avviso, la seguente documentazione:

1. dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali del Sistema Museale;
2. ……..
3. ……..
4. ……..
5. ……..
6. ……..
7. ……
8. *(eventuale):* atti/provvedimenti nel caso in cui il Sistema Museale abbia subito variazioni relative alla composizione e/o al soggetto a cui è conferita la rappresentanza legale.

(**nota:** allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità)

_____

Firma del legale rappresentante

Autorizzazione, da sottoscrivere, al Trattamento dei dati personali
(ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla Protezione dei Dati)

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

***

Con la presente Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett.a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (ue) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.
I Dirigenti delegati, ai sensi della DGR n. 466 del 17/07/2018, al trattamento dei dati personali nello svolgimento dell'incarico ricevuto, sono i Dirigenti pro-tempore delle strutture di Staff e di UU.OO.DD della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, secondo le competenze dettagliate nel paragrafo "FINALITA' SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI".

Dirigente della UOD 50 12 01 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche - dott.ssa Anita Florio - Centro Direzionale, Isola A6 - 80143 Napoli - Telefono: 081 7966420 - anita.florio@regione.campania.it - uod.501201@pec.regione.campania.it
La Direzione Generale Politiche Cultural ed il Turismo (*nel seguito per brevità "Titolare"*), con sede in Via Nuova Marina, 19/c – 80133 Napoli; Centro Direzionale, Isola C/5 – 80143 Napoli, telefono 0817963887/3888/8603, mail rosanna.romano@regione.campania.it, in qualità di Titolare Delegato al trattamento ai sensi della D.G.R.C. n. 466 del 17.07.2018, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.
I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/ 679.
I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei *personal computer* in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla Direzione Generale per la Ricerca Scientifica. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono inoltre conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

DATA PROTECTION OFFICER

Art.13, par.1, lett. b e art.14, par.1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679

Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo Ascione Eduardo, nomina con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018 tel. 0817962413, e-mail dpo@regione.campania.it.

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. c e *art.14, par.1, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali da Lei forniti, o in uso presso la Direzione Generale Politiche Culturali ed il Turismo, sono necessari per dar seguito all'istruttoria finalizzata a :

9. **50 12 00 - Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo - dott. Rosanna Romano -** Compiti di cui agli artt. 8 e 24 del Regolamento n. 12/2011
10. **50 12 01 - UOD Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche -** Promozione e valorizzazione dei musei/raccolte/biblioteche appartenenti agli enti locali o di interesse locale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sostegno alla loro istituzione e fruizione; attività di monitoraggio relativa alle funzioni delle province in materia

BASE GIURIDICA

Art.13, par.1, lett.c e *art.14, par.1, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e *artt 2- ter e 2-sexies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101

Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità di cui alle precedenti lett. dalla a) alla j), si fonda sulla base legittima prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c *("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento")* e all'art. 6, par. 1, lett. e*) ("il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento)*, nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Artt.4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti l'erogazione della prestazione richiesta):
a. Dati comuni identificativi (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN ecc.);

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO

Art.13, par.2, lett.e del Regolamento (UE) 2016/679/UE

Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate ai punti a), b), c), d) ed e) ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il *Titolare*); senza di esso, il *Titolare* non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti con pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse.

DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINARI) DI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. e e *art.14, par.1, lett. e* del Regolamento (UE) 2016/679

I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo da responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche ed adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.
Le categorie di destinatari cui potranno essere comunicati i suoi dati sono le seguenti:
altri Uffici dell'Amministrazione Regionale (50 12 00 "*Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo*", 50 13 00 "*Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*"**) e/o altre Amministrazioni Pubbliche (***Sovrintendenza competente per materia e territorio* del MiBACT, *Istituto Centrale per il catalogo e la documentazione* del MiBACT**).**

DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Art.13, par.2, lett. a e *art.14, par.1, lett. a* del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della Direzione Generale Politiche Culturali ed il Turismo; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE.
A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del *Titolare*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti le attività di competenza del *Titolare*, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art.13, par.2, lett.b e *art.14, par.2, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Reg. (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:
- **Diritto di accesso** *ex* art. 15
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.
- **Diritto di rettifica** *ex* art. 16
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.
- **Diritto alla cancellazione** *ex* art. 17
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).
- **Diritto di limitazione del trattamento** *ex* art. 18
Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi.
Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.
- **Diritto alla portabilità dei dati** *ex* art. 20
Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.
- **Diritto di opposizione** *ex* art. 21
Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).
Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente a:
dg.12@regione.campania.it

La informiamo, inoltre, che può proporre **reclamo** motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:
- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it **/** urp@gdpd.it
- via fax: 06 696773785
- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Montecitorio n. 121, cap 00186
ovvero alternativamente mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e *art.14, par.2, lett. g* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il sottoscritto_____in relazione alla presente Informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018,

AUTORIZZA

il Trattamento dei dati personali da me forniti nel corso del presente procedimento per gli usi consentiti.

Luogo_____,lì_____ Firma_____

NB: Il presente modulo andrà letto e sottoscritto, e allegato all'istanza, pena l'impossibilità da parte dell'ufficio procedente a istruire i procedimenti di assegnazione e di rendicontazione dei contributi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 4

Alla Giunta Regionale della Campania
UOD 50.12.01 "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche"
Centro Direzionale di Napoli – Isola A6
80143 NAPOLI

Domanda d'ammissione all' "Avviso pubblico per l'accesso ai contributi a sostegno degli interventi e delle attività finalizzati allo sviluppo, promozione e valorizzazione dei musei e delle raccolte di ente locale di ente locale e di interesse locale" - **Anno 2020**

SOGGETTO RICHIEDENTE ex art. 3, comma 1, lett. c) del presente Avviso Pubblico

→ **Ente Locale** → **Fondazione** → **Associazione** → **Istituto scolastico** → **Ente ecclesiastico**

→**Altro Soggetto Giuridico senza scopo di lucro:** _____

Denominazione: _____ ____ __

Sede: _____

Titolare di Museo: SI ◘ "_____"
con sede in _____ a _____

NO →

IL SOTTOSCRITTO, LEGALE RAPPRESENTANTE IN CARICA:

Cognome:_____Nome:_____

nato a:_____prov._____il:_____

residente per la carica _____

codice fiscale: _____

CHIEDE

L'ammissione alla selezione prevista dall'*Avviso in epigrafe* del progetto denominato:
"……..
……..
……",

attinente a **uno solo dei seguenti ambiti di intervento** ex art. 4, co. 3
(barrare la/le lettera/e corrispondente/i agli interventi interessati)
secondo le limitazioni stabilite all'art. 4, co.4 dell'Avviso Pubblico

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ambito A

iniziative di comunicazione e promozione museale del complessivo patrimonio museale campano (ad es. guide, monografie, strumenti di conoscenza e divulgazione anche in formato digitale), organizzazione di convegni ed eventi di rilievo nazionale e internazionale (ad es. pubblicazione di quaderni, monografie, guide), ricerche specifiche riguardanti il patrimonio del territorio di pertinenza, catalogo di mostra, atti del convegno);

Ambito B

B.1 formazione per gli operatori del settore, con particolare attenzione a tematiche di aggregazione territoriale, di crescita della qualità dei servizi e della loro comunicazione;
B.2 realizzazione di studi e ricerche di carattere scientifico, progetti di documentazione e catalogazione dei beni culturali appartenente al patrimonio museale campano, pubblicazione scientifica di quaderni su ricerche specifiche riguardanti anche il patrimonio del territorio di pertinenza.

DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Soggetto Richiedente (*escluse persone fisiche*)

Denominazione:
_____

Codice fiscale/P.Iva: _____

Indirizzo: _____

Cap: _____ Città: _____Prov.: _____

Tel:_____Fax:_____e-mail:_____

_____

PEC]*_____

(**campo obbligatorio per gli Enti Locali e le Amministrazioni Pubbliche*)

Atto Costitutivo e Statuto o Atto Equipollente

Tipologia_____n. _____ del _____

→ allegati alla presente (**opzione obbligatoria** per gli enti di cui art.3, co. 1, lett.c), esclusi gli enti locali);
→ inviati con nota n. _____ del _____ [1];

ai sensi del D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N. 445

DICHIARA

(nota: *con la sottoscrizione della presente istanza si accettano le sotto indicate condizioni***)**

α) che il termine per il completamento del singolo progetto presentato è previsto per il ……;

[1] **IMPORTANTE** - La data di invio non deve essere anteriore al 2016.

fonte: http://burc.regione.campania.it

β) di realizzare il progetto approvato dalla UOD 01 "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche" sotto la direzione dello stessa, comunicando preventivamente l'inizio delle attività;

χ) che il progetto in esame non ha già beneficiato né beneficerà di ulteriori contributi da parte della Regione Campania o di altri enti pubblici, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, co. 2, lett. d) del Regolamento n° 5/2006;

δ) che l'abstract in formato digitale del progetto, redatto utilizzando il format, di cui all'art. 8, co. 2, lett. b) dell'Avviso (peso massimo: 2,80 megabyte), ne contiene tutti gli elementi significativi, compresi il quadro economico-finanziario e il cronoprogramma;

ε) con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto, il rispetto delle norme in materia di regolarità, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro anche per via telematica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 della Legge Regionale n° 11/2013, in tema di "*Disposizioni in materia di Sicurezza nei Luoghi di Lavoro e Qualità del Lavoro*";

ALLEGA

a corredo della richiesta, e secondo le modalità previste dagli artt. 6, 7, 8 e 9 dell'Avviso, la seguente documentazione:

1) relazione dettagliata illustrativa delle caratteristiche generali dell'ente/istituto e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio. Per i soli enti, titolari di musei, dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali del museo/raccolta museale (e/o dell'istituto svolgente attività complementari con il museo) e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio;

2) ……

3) ……

4) ……

5) ……

6) ……

7) ……

8) ……

(***nota:*** *allegare fotocopia documento di riconoscimento)*

Timbro del soggetto richiedente
Firma del legale rappresentante

Autorizzazione, da sottoscrivere, al Trattamento dei dati personali
(ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla Protezione dei Dati)

fonte: http://burc.regione.campania.it

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

***

Con la presente Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett.a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (ue) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.
I Dirigenti delegati, ai sensi della DGR n. 466 del 17/07/2018, al trattamento dei dati personali nello svolgimento dell'incarico ricevuto, sono i Dirigenti pro-tempore delle strutture di Staff e di UU.OO.DD della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, secondo le competenze dettagliate nel paragrafo "FINALITA' SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI".

Dirigente della UOD 50 12 01 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche - dott.ssa Anita Florio - Centro Direzionale, Isola A6 - 80143 Napoli - Telefono: 081 7966420 - anita.florio@regione.campania.it - uod.501201@pec.regione.campania.it
La Direzione Generale Politiche Cultural ed il Turismo (*nel seguito per brevità "Titolare"*), con sede in Via Nuova Marina, 19/c – 80133 Napoli; Centro Direzionale, Isola C/5 – 80143 Napoli, telefono 0817963887/3888/8603, mail rosanna.romano@regione.campania.it, in qualità di Titolare Delegato al trattamento ai sensi della D.G.R.C. n. 466 del 17.07.2018, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.
I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/ 679.
I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei *personal computer* in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla Direzione Generale per la Ricerca Scientifica. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono inoltre conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

DATA PROTECTION OFFICER

Art.13, par.1, lett. b e art.14, par.1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679

Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo Ascione Eduardo, nomina con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018 tel. 0817962413, e-mail dpo@regione.campania.it.

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. c e *art.14, par.1, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali da Lei forniti, o in uso presso la Direzione Generale Politiche Culturali ed il Turismo, sono necessari per dar seguito all'istruttoria finalizzata a :

- **50 12 00 - Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo - dott. Rosanna Romano -** Compiti di cui agli artt. 8 e 24 del Regolamento n. 12/2011
- **50 12 01 - UOD Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche -** Promozione e valorizzazione dei musei/raccolte/biblioteche appartenenti agli enti locali o di interesse

fonte: http://burc.regione.campania.it

locale. Sostegno alla loro istituzione e fruizione; attività di monitoraggio relativa alle funzioni delle province in materia

BASE GIURIDICA

Art.13, par.1, lett.c e *art.14, par.1, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e *artt 2- ter e 2-sexies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101

Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità di cui alle precedenti lett. dalla a) alla j), si fonda sulla base legittima prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c *("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento")* e all'art. 6, par. 1, lett. e*) ("il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento)*, nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Artt.4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti l'erogazione della prestazione richiesta):

a. Dati comuni identificativi (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN ecc.);

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO

Art.13, par.2, lett.e del Regolamento (UE) 2016/679/UE

Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate ai punti a), b), c), d) ed e) ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il *Titolare*); senza di esso, il *Titolare* non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti con pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse.

DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINARI) DI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. e e *art.14, par.1, lett. e* del Regolamento (UE) 2016/679

I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo da responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche ed adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.

Le categorie di destinatari cui potranno essere comunicati i suoi dati sono le seguenti:

altri Uffici dell'Amministrazione Regionale (50 12 00 "*Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo*", 50 13 00 "*Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*"**) e/o altre Amministrazioni Pubbliche (***Sovrintendenza competente per materia e territorio* del MiBACT, *Istituto Centrale per il catalogo e la documentazione* del MiBACT**).**

DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Art.13, par.2, lett. a e *art.14, par.1, lett. a* del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della Direzione Generale Politiche Culturali ed il Turismo; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del *Titolare*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti le attività di competenza del *Titolare*, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art.13, par.2, lett.b e *art.14, par.2, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Reg. (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:
- **Diritto di accesso** *ex* art. 15
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.
- **Diritto di rettifica** *ex* art. 16
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.
- **Diritto alla cancellazione** *ex* art. 17
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).
- **Diritto di limitazione del trattamento** *ex* art. 18
Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi.
Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.
- **Diritto alla portabilità dei dati** *ex* art. 20
Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.
- **Diritto di opposizione** *ex* art. 21
Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).
Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente a:
dg.12@regione.campania.it

La informiamo, inoltre, che può proporre **reclamo** motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:
- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it **/** urp@gdpd.it
- via fax: 06 696773785
- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Montecitorio n. 121, cap 00186
ovvero alternativamente mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e *art.14, par.2, lett. g* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il sottoscritto_____in relazione alla presente Informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018,

AUTORIZZA

il Trattamento dei dati personali da me forniti nel corso del presente procedimento per gli usi consentiti.

Luogo_____,lì_____ Firma_____

NB: Il presente modulo andrà letto e sottoscritto, e allegato all'istanza, pena l'impossibilità da parte dell'ufficio procedente a istruire i procedimenti di assegnazione e di rendicontazione dei contributi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 5

Allegato alla domanda d'ammissione all'Avviso pubblico per l'accesso ai contributi a sostegno degli interventi e delle attività finalizzati allo sviluppo, promozione e valorizzazione dei musei di ente locale e di interesse locale - Anno 2020

FORMAT ABSTRACT PROGETTO

Denominazione soggetto giuridico proponente	
Titolare di Museo ☐ **SI'** ☐ **NO**	*(in caso affermativo, specificare denominazione)*
Istanza ai sensi dell'art. 3, co. 1	☐ **Lett. a)** ☐ **Lett. b)** ☐ **Lett. c)**
Titolo progetto	
Tipologia/ambito d'intervento	
Sedi di attuazione	
Descrizione sintetica del progetto *descrivere i punti salienti dell'intera attività progettuale (max 1500 caratteri)*	
Obiettivi di progetto *riportare un elenco dei principali obiettivi specifici di progetto (max 700 caratteri)*	
Beneficiari del progetto (stakeholders)	
Attività di progetto. *descrivere brevemente e con molta chiarezza le attività previste dal progetto (max 900 caratteri)*	
Risultati attesi *descrivere in modo puntuale gli output di progetto, ovvero le realizzazioni (risorse, strumenti, metodologie, strutture) utilizzabili al termine del progetto ed eventualmente "esportabili" in altri contesti (max 900 caratteri)*	
Cronoprogramma	
Quadro economico- finanziario analitico, con indicazione del costo totale del progetto, del contributo richiesto e della quota di compartecipazione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 6 del 17/02/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 1 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE BIBLIOTECHE DI ENTE LOCALE E D'INTERESSE LOCALE - E.F. 2020.

IL DIRIGENTE

Premesso:

a) che, in virtù del Decreto del Presidente della Repubblica 14 gennaio 1972, n. 3, sono state trasferite alle Regioni a statuto ordinario le funzioni amministrative degli organi centrali e periferici dello Stato in materia di Biblioteche di ente locale e d'interesse locale;

b) che la Legge Regionale 4 settembre 1974, n. 49, in aderenza al citato Decreto del Presidente della Repubblica e nell'intento di concorrere alla crescita socioculturale dei cittadini nonché di offrire alla comunità mezzi di formazione e d'informazione, ha previsto l'assegnazione di contributi finalizzati alla promozione di un'adeguata rete di strutture bibliotecarie sul territorio regionale;

c) che la Legge Regionale 3 gennaio 1983, n. 4, ha inteso adottare indirizzi programmatici e direttive fondamentali per la promozione delle strutture bibliotecarie in Campania;

d) che con il Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 e successive modificazioni, sono stati definiti i principi generali di cooperazione tra lo Stato e le regioni al fine di assicurare e sostenere la conservazione del patrimonio culturale e favorirne la pubblica fruizione e valorizzazione;

e) che con la Deliberazione n. 595 dell'11 aprile 2008 la Giunta Regionale ha emanato appositi indirizzi per l'assegnazione di contributi finanziari alle biblioteche;

Considerato:

a) che il D.Lgs. N°118/2011, contenente disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili di Regioni ed enti locali, disciplina i tempi e le modalità di approvazione dei bilanci appartenenti ai suddetti enti, stabilendo, in particolare, la loro natura autorizzatoria;

b) che il Bilancio Gestionale 2020, approvato con D.G.R.C. n° 7 del 15/01/2020, prevede al suo interno le dotazioni finanziarie**,** di tipo autorizzatorie, stanziate per il triennio 2020-2022 sui competenti capitoli di spesa afferenti all'Unità Operativa Dirigenziale 50.12.01, allo scopo di poter rispondere alle esigenze delle biblioteche operanti in Campania di varia tipologia amministrativa e funzionale articolate in base alle diverse tipologie di beneficiari, finalizzate a incentivare le azioni di tutela e promozione del patrimonio bibliografico campano, lo sviluppo e il miglioramento dei loro servizi;

c) che costituisce interesse primario della Regione promuovere il libero accesso dei cittadini alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività umana, fornendo, anche mediante l'assegnazione di contributi, l'opportuno e dovuto sostegno alla valorizzazione del patrimonio bibliografico antico delle biblioteche campane;

d) che il Bilancio Gestionale 2020 per la U.O.D. 50.12.01 ha previsto i seguenti stanziamenti:
c1) alle spese correnti: Cap. 5000 € 233.806,00; Cap. 5001 € 22.909,00; Cap. 5003 € 53.904,00; Cap. 5004 € 76.545,64; Cap. 5007 € 0,00; Cap. 5009 € 0,00;
c2) alle spese d'investimento: Cap. 5016 € 47.166,00; Cap. 5056 € 12.438,36; Cap. 5076 € 61.459,58;

e) che, con separato atto, la U.O.D. 50.12.01 sta provvedendo a disporre variazione di bilancio tra i capitoli di spese correnti del medesimo macroaggregato al fine di pervenire ad una articolazione completa degli stanziamenti finanziari che consentisse di soddisfare tutte le linee di credito rispetto alle diverse articolazione di beneficiari, prevedendo al Cap. 5004 € 36.545,64, al Cap. 5007 € 10.000,00 e al Cap. 5009 € 30.000,00;

Rilevato che è necessaria la predisposizione di un avviso pubblico che riporti i criteri e la disciplina da applicare per la selezione dei progetti da ammettere a contributo;

Ritenuto, pertanto:

a) di dover approvare l'allegato Avviso Pubblico (Allegato A) per l'accesso ai contributi previsti dalla Legge Regionale 4 settembre 1974, n. 49, e dalla Legge Regionale 3 gennaio 1983, n. 4; il modello di presentazione delle istanze (Allegato B); i modelli per la compilazione delle schede di progetto (Allegati C1, C2 e C3) da utilizzare a seconda della finalità dell'intervento prescelto; il format dell'abstract del progetto (Allegato D); il modello della relazione illustrativa (Allegato E) e infine, il modello dell'autorizzazione al trattamento dei dati (Allegato F) che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

b) di poter stabilire, in via straordinaria, come termine ultimo e perentorio per la presentazione delle istanze da parte delle istituzioni interessate, il trentesimo giorno (30) dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, secondo le modalità previste dettagliatamente nell'Avviso Pubblico (Allegato A) al presente decreto;
c) di rimandare ad un successivo provvedimento l'adozione della prenotazione di spesa mediante l'utilizzo delle risorse rese disponibili sui seguenti capitoli: 5000, 5001, 5003, 5004, 5007, 5009, 5016, 5056 e 5076 per l'E.F. 2020, su cui non vi sono impegni pluriennali assunti già precedentemente all'emanazione del presente Avviso, al fine di dare concreta attuazione alle su esposte finalità e alle azioni di sostegno ipotizzate per il comparto di interesse;
d) che contestualmente all'approvazione dell'Avviso Pubblico e dei relativi allegati si sta provvedendo alla variazione compensativa tra capitoli del medesimo aggregato spese correnti cap, 5004 e capitoli 5007 e 5009, come segue: cap 5004 per € 36.545,64; cap. 5007 per € 10.000,00 e cap. 5009 per € 30.000,00.

Verificato che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo n° 33/2013, artt. 26 e 27;

Visti:
a) il Decreto Legislativo n° 42/2004 e ss.mm.ii. "*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n° 137*";
b) il Decreto Legislativo n° 118/2011;
c) il Regolamento regionale 7 giugno 2018, n° 5, rubricato "*Regolamento di contabilità regionale della Regione Campania, approvato in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37";*
d) la Legge regionale n° 12/2005 "*Norme in materia di musei e di raccolte di Enti Locali e di interesse locale*";
e) il Regolamento di attuazione alla legge regionale, n° 5/2006;
f) la Deliberazione di Giunta Regionale n° 755 del 05/12/2017 di approvazione del Piano triennale 2018-2020;
g) il Consiglio Regionale, con legge regionale n° 28 del 30 dicembre 2019, ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022 della Regione Campania;
h) la Deliberazione Giunta Regionale n° 7 del 15/01/2020 di approvazione del bilancio gestionale 2020-2022;
i) la Deliberazione Giunta Regionale n° 237 del 28/04/2017, di conferimento degli incarichi dirigenziali;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 50.12.01 "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche" della D.G. 50.12 "Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo" nonché della verificata regolarità della stessa

DECRETA

per i motivi evidenziati in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati:

1. di indire avviso pubblico, mediante pubblicazione sul B.U.R.C. e sul portale regionale, per l'assegnazione dei contributi, per l'esercizio finanziario 2020, volti al sostegno delle Biblioteche di Ente Locale e di interesse Locale;

2. di approvare i criteri e le modalità che presiedono alla concessione dei suddetti contributi, così come rappresentati in modo dettagliato nell'avviso pubblico (Allegato A);

3. di approvare l'allegato modello di domanda dell'avviso pubblico (Allegato B) e le allegate schede progettuali (Allegati: C1, C2 e C3) da utilizzare a secondo dell'intervento prescelto, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto;

4. di approvare l'allegato modello di abstract progettuale (Allegato D), il modello della relazione illustrativa (Allegato E) e il modello dell'autorizzazione al trattamento dei dati (Allegato F), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto;

5. di stabilire, in via straordinaria, come termine ultimo e perentorio per la presentazione delle istanze di contributo, da parte delle istituzioni interessate, *il trentesimo (30) giorno* dalla pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, secondo le modalità previste dettagliatamente nell'Avviso Pubblico (Allegato A) al presente decreto;

6. di rinviare a successivo decreto dirigenziale della UOD 50.12.01 "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche" della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, le conseguenti determinazioni contabili nonché i risultati delle istruttorie relative alle istanze pervenute;

7. di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR Campania entro 60 giorni dalla sua conoscenza o, in alternativa, ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

8. di trasmettere il presente atto:

8**.1** all'AA.GG. Servizio di supporto e BURC - Ufficio 13, ai fini della pubblicazione sul B.U.R.C.;

8.2 all'Ufficio competente per la pubblicazione sul portale regionale nella Sezione *"Trasparenza Amministrativa",* ai sensi del Decreto Legislativo n° 33/2013 (artt. 26 e 27) e nella Sezione "*Casa di Vetro*", ai sensi della Legge regionale n° 23 del 28/07/2017.

9. di inviare il presente provvedimento:

9.1 alla Direzione generale per le Risorse Finanziarie - Unità operativa dirigenziale 50.13.93 "*Funzioni di supporto tecnico/operativo - Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio";*

9.2 alla Direzione Generale 50.12 per le Politiche Culturali e il Turismo;

9.3 alla Segreteria di Giunta – Ufficio Atti Monocratici – Archiviazione Decreti Dirigenziali;

9.4 al Capo di Gabinetto del Presidente, in quanto titolare della delega ai Musei e alle Biblioteche, per opportuna conoscenza.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Anita Florio

Allegato A

AVVISO PUBBLICO

per l'assegnazione di contributi a favore di titolari di biblioteche pubbliche e private operanti sul territorio della Regione Campania – Esercizio Finanziario 2020.

Articolo 1
Riferimenti normativi

Il presente avviso pubblico è emanato ai fini dell'attuazione delle attività di sostegno finanziario in favore delle biblioteche operanti in Campania e regolarmente aperte al pubblico, ai sensi delle Leggi Regionali 4 settembre 1974, n. 49, e 3 gennaio 1983, n. 4, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii, nonché del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii.

Articolo 2
Finalità

1. I progetti per i quali si richiede il contributo devono avere, **a pena di esclusione**, come oggetto una delle seguenti finalità:
   a) istituzione di biblioteche;
   b) incremento e miglioramento delle raccolte librarie e documentarie;
   c) incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature tecniche;
   d) catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale;
   e) interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;
   f) catalogazione informatizzata di fondi antichi;
   g) digitalizzazione di materiale librario antico;
   h) qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche;
   i) realizzazione di mostre di materiale storico e artistico;
   j) animazione bibliotecaria;
   k) promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza;
   l) convegni di studio in materia di biblioteche e musei.
2. Ai fini del precedente comma 1, lett. a) si considerano di nuova istituzione le biblioteche costituite da non più di un anno alla data di approvazione del presente Avviso, che non abbiano beneficiato di precedenti contributi e che siano regolarmente funzionanti alla data di presentazione dell'istanza.

Art. 3
Soggetti beneficiari

1. Possono presentate istanza di contributo le seguenti tipologie di biblioteche e di istituti[1], operanti nel territorio regionale, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4:
   a) biblioteche appartenenti alle istituzioni pubbliche locali;
   b) biblioteche appartenenti alle istituzioni pubbliche centrali operanti in Campania, con specifica che quelle rientranti nella titolarità del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo potranno partecipare limitatamente alla finalità di cui al precedente art. 2, comma 1, lett. h);
   c) biblioteche appartenenti alle istituzioni sociali private;
   d) istituti, limitatamente alle finalità di cui al precedente art. 2, comma 1, lett. h). i), j), k) e l).
2. E' ammessa la presentazione di una sola istanza, **pena l'esclusione**.

Art. 4
Requisiti delle Biblioteche e degli Istituti richiedenti

1 istituti di natura giuridica pubblica o privata che conducano attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica (di seguito, per brevità "Istituti")

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. I soggetti, di cui al precedente art. 3, comma 1, lett. a), b) e c) devono possedere **a pena di esclusione** i seguenti requisiti:
   a) assenza di barriere architettoniche limitanti l'accesso ai servizi a utenti diversamente abili[2];
   b) rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;
   c) area dei servizi al pubblico non inferiore a 75 mq.[3];
   d) orario di apertura al pubblico non inferiore a 12 ore settimanali;
   e) dotazione di almeno 1 unità lavorativa, dotata di adeguata preparazione professionale e interamente dedicata al servizio della biblioteca;
   f) dotazione documentaria / libraria non inferiore a 1.500 volumi;
   g) regolare partecipazione entro il termine di scadenza del presente Avviso alla rilevazione dell'anagrafe regionale delle biblioteche per i servizi erogati nell'anno 2019, da inviare esclusivamente tramite P.E.C. all'indirizzo uod.501201@pec.regione.campania.it;
   h) non essere stati destinatari di provvedimenti di revoca nell'anno solare 2019.
2. Le istituzioni sociali private, titolari di biblioteche, devono essersi costituite da almeno un anno alla data di pubblicazione del presente Avviso.
3. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti elencati nei precedenti commi costituisce causa di esclusione dell'istanza di contributo.

Art. 5
Modalità di redazione delle istanze

1. I soggetti, di cui al precedente art. 3, dovranno inoltrare istanza di contributo, corredata da documento di riconoscimento in corso di validità, utilizzando esclusivamente il format del modello allegato al presente Avviso (Allegato B) e disponibile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, all'indirizzo: http://regione.campania.it/regione/it/amministrazione-trasparente-fy2n/criteri-e-modalita-was7/musei-e-biblioteche, fornendo **a pena di esclusione** tutte le informazioni richieste.
2. L'istanza di contributo dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto pubblico o privato titolare della biblioteca o dell'istituto e dovrà riportare tra l'altro, l'indirizzo completo, i recapiti telefonici, il numero di fax, gli indirizzi mail e di posta elettronica certificata (P.E.C.), nonché il codice fiscale del Soggetto pubblico o privato titolare della Biblioteca / Istituto;
3. I soggetti, di cui al precedente art. 3, **a pena di esclusione**, dovranno inoltrare la scheda del progetto per il quale si chiede il contributo regionale, utilizzando uno dei format di scheda progettuale allegati al presente Avviso (Allegati C1, C2 e C3), disponibili nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (all'indirizzo riportato al punto 1), da scegliere a seconda della finalità dell'intervento da realizzare, da compilare correttamente come da precisazioni contenute negli stessi, indicando una sola finalità tra quelle riportate all'art. 2, comma 1;
4. I soggetti, di cui al precedente art. 3, dovranno inoltre trasmettere:
   a) **a pena di esclusione**, copia conforme dell'atto formale di approvazione del progetto (ad esempio: deliberazione, decreto dirigenziale, verbale, etc.), adottato dall'organo preposto (ad esempio: giunta, dipartimento, unità dirigenziale competente, assemblea dei soci, CdA della fondazione, consiglio direttivo associazione, etc.);
   b) abstract del progetto, in formato digitale con estensione ***.doc*** oppure ***.odt,*** della dimensione massima di 2,80 MB, redatto secondo il format allegato al presente Avviso (Allegato D) e disponibile nella S*ezione* "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (all'indirizzo riportato al punto 1), contenente tutti gli elementi significativi – tra cui il quadro

---

2 A questo requisito si deroga solo nel caso di biblioteche aventi sede in edifici di valore storico e architettonico, da documentare in sede di presentazione dell'istanza di finanziamento con idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali.

3 Per area dei servizi al pubblico s'intendono tutti gli spazi in cui, all'interno della biblioteca, ha libero accesso il pubblico. Sono da escludersi dal computo delle dimensioni della biblioteca eventuali spazi esterni e, nel caso di biblioteche che condividono la propria sede con l'istituzione di appartenenza, spazi e locali adibiti ad altre funzioni (ad esempio: uffici comunali, scolastici e parrocchiali; aule consiliari e scolastiche; ecc.). Possono rientrare negli spazi della biblioteca accessibili al pubblico eventuali sale per riunioni e convegni, immediatamente adiacenti alla sede o condivise con altre istituzioni culturali, purché tali locali siano esclusivamente destinati ad attività culturali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

economico – finanziario e il cronoprogramma – per gli adempimenti previsti in tema di trasparenza e pubblicità dal D.Lgs. n. 33/2013, artt. 26 e 27;

c) dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca / istituto e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio, in duplice copia: 1) in formato **.pdf** o cartacea, debitamente sottoscritta; 2) in formato ***.doc*** oppure .***odt*** – redatte secondo il format allegato al presente Avviso (Allegato E) e disponibile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (all'indirizzo riportato al punto 1);

d) autorizzazione al trattamento dei dati (privacy), redatta secondo il format allegato al presente Avviso (Allegato F) e disponibile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (all'indirizzo riportato al punto 1);

5. I soggetti, di cui al precedente art. 3, comma 1, lett. a), b) e c), oltre a dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 4, dovranno, **a pena di esclusione**, altresì dichiarare ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., allegando copia del documento di riconoscimento in corso di validità, i dati richiesti alle lett. a), b), c) e d) e trasmettere quanto richiesto alle lett. e), f) e g) del presente comma:
   a) patrimonio librario e documentario posseduto, con specificazione qualitativa e quantitativa del patrimonio antico e/o di pregio eventualmente presente nella raccolta;
   b) numero delle unità di personale impegnate nella biblioteca, con indicazione, per ognuna di esse del monte ore di impegno settimanale per la biblioteca;
   c) numero delle nuove acquisizioni librarie e documentarie realizzate nell'anno 2019;
   d) numero dei prestiti esterni effettuati nell'anno 2019;
   e) con esclusione delle istituzioni pubbliche locali e centrali, tutti i soggetti partecipanti dovranno allegare all'istanza di partecipazione copia degli atti costitutivi e dei relativi statuti, debitamente registrati, dai quali risultino fini coerenti con la proposta progettuale presentata;
   f) regolamento e/o statuto (atto istitutivo) della biblioteca e relativi atti formali di adozione;
   g) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa di indirizzo, redatta in scala e recante l'esatta delimitazione dei locali, con indicazione della loro funzione e delle misure.
6. Alle istanze presentate per le finalità di cui all'art. 2, comma 1, lett. h), i), j), k) e l) da parte dei soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lett. d) dovranno essere allegati anche gli statuti degli istituti (vedi nota a piè pagina n. 1), dal quale risulti il perseguimento di fini e lo svolgimento di attività complementari con le biblioteche.

Art. 6
Modalità e termini di presentazione delle istanze

1. Le istanze, **a pena di irricevibilità**, dovranno essere inviate entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del presente Avviso sul B.U.R.C. - Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Qualora tale termine cada in un giorno non lavorativo, il termine ultimo s'intende prorogato al primo giorno lavorativo utile.
2. Le istanze dovranno essere indirizzate alla Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo – D.G. 50.12 – Unità Operativa Dirigenziale 01 "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" – Via G. Porzio - Centro Direzionale, Isola A/6 - 80143 Napoli:
   a) a mezzo P.E.C., esclusivamente al seguente indirizzo, specificamente dedicato all'acquisizione delle istanze di contributo: uod501201.bandobiblioteche@pec.regione.campania.it
   b) In via alternativa e residuale, mediante una delle seguenti modalità:
      - raccomandata A.R.;
      - consegna a mano, anche tramite corriere.
3. Nel caso di trasmissione a mezzo P.E.C., saranno ritenute ricevibili le istanze accettate dal sistema di ricezione delle P.E.C. entro le ore 15,00 del giorno di scadenza, aventi un peso massimo pari a 5 Mb. Al fine di contenere il peso complessivo delle istanze inviate a mezzo P.E.C., gli allegati dovranno essere salvati e trasmessi in formato ***.pdf*** fatta eccezione per l'abstract e la relazione illustrativa del progetto (Allegati D ed E) da trasmettere anche in formato ***.doc*** oppure ***.odt***. Qualora motivazioni di completezza rendessero necessario superare il limite di 5 Mb, è consentito l'invio di ulteriori comunicazioni, mediante invii multipli numerati in successione o progressivamente, ciascuno del peso massimo pari a 5 Mb. (ad esempio 1/5, 2/5, 3/5, etc…).

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. In caso di consegna a mezzo raccomandata A.R. o a mano, le istanze dovranno pervenire in busta chiusa, siglata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente e recante sul frontespizio la dicitura "Avviso Pubblico Biblioteche – E.F. 2020". Se consegnate a mano, le istanze dovranno essere presentate all'Ufficio Protocollo della U.O.D. 01 "Promozione e Valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche" incardinata nella D.G. 50.12 "Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo", presso l'Isola A/6 del Centro Direzionale di Napoli – 6° piano (stanza 13), entro le ore 13,00 del giorno di scadenza.
5. Le istanze trasmesse a mezzo raccomandate A.R. dovranno recare una data di partenza (trasmissione) attestata dal servizio di poste Italiane S.p.A. non successiva al termine ultimo di scadenza previsto dall'Avviso Pubblico. In ogni caso, **saranno ritenute irricevibili** le istanze pervenute (data di consegna) oltre il 7° (settimo) giorno successivo a quello di scadenza. L'Amministrazione declina ogni responsabilità riguardo all'eventuale smarrimento delle istanze trasmesse a mezzo posta.

Art. 7
Documentazione da allegare per specifici progetti

1. I soggetti di cui all'art. 3, comma 1, lett. a), b), c) e, per la lett. d), limitatamente alle finalità di cui all'art. 2, comma 1, lett. h), i), j), k) e l) dovranno altresì attestare il possesso di ulteriori requisiti e trasmettere documentazione, come specificamente dettagliato al comma 4.
2. Nella redazione dei progetti di cui al successivo comma 4, lett. a), b), c), d), e), f) e g) non dovranno essere conteggiate spese di mero consumo e/o spese per il coordinamento tecnico e scientifico.
3. Nella redazione dei progetti di cui al comma 4, lett. h), i), j), k e l) potranno essere conteggiate complessivamente spese di mero consumo e/o spese per il coordinamento tecnico e scientifico quantificabili entro il 10% del valore del costo complessivo del progetto. Se presenti spese che eccedano tale limite, nel caso il progetto dovesse rientrare tra quelli ammissibili a finanziamento, ai fini dell'eventuale assegnazione del contributo tali spese verranno conteggiate entro il 10% del contributo assegnato.
4. Con riferimento alle specifiche finalità, i progetti dovranno riportare:
   a) art. 2, comma 1, lett. a) – Istituzione di nuove biblioteche:
      a.1) descrizione della raccolta libraria e documentaria posseduta, della dotazione di arredi e attrezzature tecniche disponibili e trasmissione di almeno una delle seguenti documentazioni:
         - prospetto analitico delle acquisizioni librarie e documentarie previste, con indicazione dei titoli e dei relativi costi, preferibilmente raggruppati secondo le classi della Classificazione Decimale Dewey (CDD);
         - elenco analitico degli arredi e delle attrezzature da acquistare, con specifica delle caratteristiche tecniche;

   b) art. 2, comma 1, lett. b) – Incremento e miglioramento delle raccolte librarie e documentarie:
      - indicazione della mission della biblioteca;
      - descrizione della raccolta posseduta, del bacino d'utenza potenziale ed effettivo, nonché dei servizi erogati nell'ultimo triennio;
      - prospetto analitico delle acquisizioni librarie e documentarie previste, con indicazione dei titoli e dei relativi costi, preferibilmente raggruppati secondo le classi della Classificazione Decimale Dewey (CDD);

   c) art. 2, comma 1, lett. c) – Incremento e miglioramento della dotazione di arredi e/o di attrezzature:
      - indicazione della mission della biblioteca;
      - descrizione della dotazione di arredi e attrezzature disponibili;
      - elenco analitico degli arredi e delle attrezzature da acquistare, con specifica delle caratteristiche tecniche;

   d) art. 2, comma 1, lett. d) – Catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale:
      - descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare, delle sue condizioni di conservazione e collocazione, delle modalità di catalogazione adottate;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di descrizione bibliografica ISBD (International Standard Bibliographic Description) e di utilizzare ambiente di catalogazione SBN;
- indicazione delle modalità e della tempistica di realizzazione, delle caratteristiche tecniche e della compatibilità bibliografica dei materiali, delle attrezzature e dei software da utilizzare, del profilo professionale degli addetti alla realizzazione dell'iniziativa, delle caratteristiche editoriali e tipografiche dell'eventuale pubblicazione in volume (sempre secondo le regole ICCU);

e) art. 2, comma 1, lett. e) - Interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio (restauro, rilegatura, spolveratura, disinfestazione, ecc.):

- rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 e 31 del D.Lgs. 42/04;
- regolare inventariazione e catalogazione, secondo lo specifico standard di descrizione bibliografica ISBD(A) dei beni interessati;
- elenco dettagliato delle opere da sottoporre a intervento, con relativo numero di inventario e documentazione fotografica, corredato della puntuale descrizione bibliografica, dello stato di conservazione e del tipo d'intervento necessario;
- descrizione degli ambienti in cui i testi sono conservati all'atto dell'istanza;
- copia della richiesta di autorizzazione indirizzata alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica, o dell'autorizzazione, se già rilasciata;
- qualora i materiali documentarî da sottoporre ad intervento rivestano carattere archivistico, atto di affidamento dell'archivio alla biblioteca e dichiarazione formale della competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica che attesti il valore storico-culturale dei documenti da sottoporre a intervento;

f) art. 2, comma 1, lett. f) – Catalogazione informatizzata di fondi antichi:

- descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare, delle condizioni di conservazione e collocazione, delle modalità di catalogazione esistenti;
- indicazione delle modalità e della tempistica di realizzazione, delle caratteristiche tecniche, delle attrezzature e dei software da utilizzare, del profilo professionale degli addetti alla realizzazione dell'iniziativa, dei quali va inviato curriculum vitae;
- dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di descrizione bibliografica ISBD e di utilizzare ambiente di catalogazione SBN;

g) art. 2, comma 1, lett. g) – Progetti di digitalizzazione di materiale librario antico:

- attestazione del rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 e 31 del D.Lgs. 42/04;
- indicazione delle finalità che si intendono realizzare;
- elenco delle opere da sottoporre a intervento, regolarmente inventariate e catalogate, corredato da documentazione fotografica;
- descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da digitalizzare;
- indicazione dei problemi di conservazione e descrizione degli ambienti in cui i testi sono conservati;
- indicazione delle attrezzature e dei software da utilizzare e delle loro caratteristiche tecniche;
- dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di digitalizzazione previsti dalla B.D.I. (http://www.internetculturale.it/);
- copia della richiesta di autorizzazione indirizzata alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica, o dell'autorizzazione, se già rilasciata;

h) art. 2, comma 1, lett. h) – Attività di qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche:

- attestazione di esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia di formazione bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica;
- proposizione di forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi;
- articolazione finalizzata a interessare una pluralità di biblioteche;
- illustrazione dettagliata dell'iniziativa (presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione);
- preventivo analitico della spesa con le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma;

i) art. 2, comma 1, lett. i) – Mostre bibliografiche di materiale storico e artistico:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- finalità di esposizione al pubblico di testi librari;
- assicurazione circa il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;
- elenco analitico delle opere da esporre, completo di descrizione bibliografica e indicazione dello stato di conservazione;
- presupposti culturali, itinerario critico e scaletta di massima dell'iniziativa;
- descrizione del luogo d'esposizione e delle modalità di esecuzione degli adempimenti derivanti dalle disposizioni previste dal citato art. 48 del D.Lgs. 42/04;
- durata dell'esposizione, con numero di giorni di apertura al pubblico;

j) art. 2, comma 1, lett. j) – Progetti di animazione bibliotecaria:

- presupposti culturali, finalità e obiettivi;
- quadro metodologico;
- destinatari;
- fasi di realizzazione;
- numero di giornate dedicate a eventi pubblici;

k) art. 2, comma 1, lett. k) – Progetti di promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza:

- attestazione di esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica;
- forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi;
- articolazione finalizzata a interessare più biblioteche;
- illustrazione dettagliata dell'iniziativa;
- presupposti culturali;
- finalità e obiettivi;
- quadro metodologico;
- individuazione dei destinatari;
- scaletta delle fasi di realizzazione;
- preventivo analitico della spesa con le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma;

l) art. 2, comma 1, lett. l) – Convegni di studio in materia di biblioteche e musei:

- attestazione di esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia di elaborazione e divulgazione bibliotecaria e/o museale;
- forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi;
- articolazione finalizzata a interessare più biblioteche/musei;
- illustrazione dettagliata dell'iniziativa;
- presupposti culturali;
- finalità e obiettivi;
- quadro metodologico;
- individuazione dei destinatari;
- scaletta delle fasi di realizzazione;
- preventivo analitico della spesa con le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma.

Art. 8
Valutazione delle istanze

1. Le domande pervenute saranno esaminate dal Gruppo di Lavoro nominato dalla Dirigente dell'U.O.D. 01 "Promozione e Valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche", il quale, dopo averne valutato la ricevibilità e l'ammissibilità, procederà alla valutazione delle istanze ritenute ammissibili assegnando i punteggi sulla base dei criteri specificati al successivo art. 10 e infine, procederà alla redazione delle relative graduatorie.
2. In sede di esame istruttorio delle richieste, si precederà alla verifica dagli atti d'ufficio della presenza di documentazioni presentate negli anni precedenti, dell'eventuale assegnazione di contributi negli ultimi cinque anni, dell'esito di eventuali sopralluoghi, nonché della regolare realizzazione delle iniziative ammesse a contributo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 9
Copertura finanziaria

1. Per l'erogazione dei contributi, di cui al presente Avviso, è prevista una copertura finanziaria come di seguito specificata:
   a) Capitolo 5000 € 233.806,00 – Soggetti beneficiari Amministrazioni pubbliche locali;
   Capitolo 5001 € 22.909,00 – Soggetti beneficiari: Amministrazioni pubbliche centrali operanti in Campania;
   Capitolo 5003 € 53.904,00 – Soggetti beneficiari: Istituzioni sociali private.
   Tipologia di interventi: istituzione di biblioteche; incremento e miglioramento delle raccolte librarie e documentarie; incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature tecniche; catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale; qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche.
   b) Capitolo 5004 € 36.545,64 – Soggetti beneficiari Amministrazioni pubbliche locali;
   Capitolo 5007 € 10.000,00 – Soggetti beneficiari: Amministrazioni pubbliche centrali operanti in Campania;
   Capitolo 5009 € 30.000,00 – Soggetti beneficiari: Istituzioni sociali private.
   Tipologia di interventi: realizzazione di mostre di materiale storico e artistico; animazione bibliotecaria; promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza; convegni di studio in materia di biblioteche e musei.
   c) Capitolo 5016 € 47.166,00 – Soggetti beneficiari: Amministrazioni pubbliche locali;
   Capitolo 5056 € 12.438,36 – Soggetti beneficiari: Amministrazioni pubbliche centrali operanti in Campania;
   Capitolo 5076 € 61.459,58 - Soggetti beneficiari: Istituzioni sociali private.
   Tipologia di interventi: interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; catalogazione informatizzata di fondi antichi; digitalizzazione di materiale librario antico.

Art. 10
Criteri di valutazione delle istanze
Punteggi, premialità e determinazione dei contributi

1. Le domande pervenute saranno esaminate dal Gruppo di Lavoro di cui all'art. 8, che, al termine dei lavori redigerà apposite graduatorie, assegnando fino a un massimo di 200 punti, oltre i bonus se previsti, sulla base dei criteri di seguito specificati e a seconda della tipologia dei soggetti beneficiari e delle attività da realizzare.
2. Per tutti è prevista, a titolo di compensazione, la penalità di 1 punto o frazione di punto per ogni € 2.000,00 di contributi ricevuti negli ultimi 5 anni.
3. Per gli interventi di cui all'art. 9, comma 1, lett. a) e b) - Max 200 punti, oltre uno tra i bonus previsti, laddove attribuibile - verranno valutati:
   a) area dei servizi al pubblico: 1 punto ogni 50 mq. (max 10 punti);
   b) orario di apertura al pubblico: 1 punto ogni 4 ore/sett. (max 20 punti);
   c) dotazione di personale: 1 punto ogni utp.[4] (max 10 punti);
   d) dotazione documentaria: 1 punto ogni 1.000 vv. (max 30 punti);
   e) acquisti effettuati nell'annualità precedente: 1 punto per ogni 100 vv. (max 20 punti);
   f) numero di prestiti nell'annualità precedente: 1 punto per ogni 100 prestiti (max 10 punti);
   g) valore sociale (max 20 punti);
   h) valore culturale (max 20 punti);
   i) valore tecnologico (max 20 punti);
   j) valore del management bibliotecario (max 20 punti);

4 Utp. = "Unità a tempo pieno": si intende un operatore impegnato per 36 h./sett. Eventuali impegni a tempo parziale vengono conteggiati con proporzionale ponderazione frazionaria. Questo punteggio può essere attribuito solo se la biblioteca, nella propria istanza, ha con precisione indicato il numero di addetti, con relativo impegno orario settimanale, correttamente rapportato all'orario di apertura al pubblico della biblioteca. Ai fini del calcolo, non vengono considerati quote di monte ore d'impegno lavorative, esuberanti l'orario di apertura al pubblico della biblioteca.

fonte: http://burc.regione.campania.it

k) durata del progetto – un punto per ogni giorno di manifestazione (max 20 punti), limitatamente agli interventi di cui all'art. 2, comma 1, lett. h), i), j), k) e l);

l) Oltre ai suddetti punteggi, laddove ne ricorrano i presupposti, verrà assegnata alternativamente una delle seguenti premialità:
- 30 punti per le istanze di biblioteche di nuova istituzione;
- 30 punti per l'incremento librario di biblioteche con meno di 50.000 volumi;
- 50 punti agli Istituti per la realizzazione della finalità di cui all'art. 2, comma 1, lett. h).

4. Per gli interventi di cui all'art. 9, comma 1, lett. c) – Max 200 punti – verranno valutati:
a) orario di apertura al pubblico della biblioteca – 1 punto ogni 4 ore/sett. (max 20 punti);
b) dotazione di personale della biblioteca – 1 punto ogni utp (vedi nota piè pag. n. 3) (max 10 punti);
c) dotazione documentaria della biblioteca – 1 punto ogni 1.000 volumi (max 40 punti);
d) dotazione patrimonio antico della biblioteca – 1 punto ogni 100 vv. (max 20 punti);
e) valore sociale (max 20 punti);
h) valore culturale (max 20 punti);
f) valore tecnologico (max 20 punti);
g) valore management bibliotecario (max 20 punti);
i) urgenza degli interventi (max 20 punti);
l) valutazione del progetto (max 10 punti).

5. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Avviso, si rimanda agli indirizzi per l'assegnazione di contributi a favore di biblioteche di ente locale e d'interesse locale – Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 595 del 11/04/2008, all'indirizzo web: (http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf08/burc19or_08/del595_08/del595_08.pdf).

Art. 11
Entità di ciascun contributo

1. A ciascuna soggetto potrà essere assegnato un solo contributo.
2. In relazione alle diverse tipologie di beneficiari e interventi, l'importo dei singoli contributi verrà così determinato:

2.1. per gli interventi di cui all'art. 9, comma 1, lett. a), fino a concorrenza del 50% del costo progetto e, in ogni caso, fino a un massimo di:
- a) € 4.000,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5000 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche locali);
- b) € 2.000,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5001 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche centrali operanti in Campania);
- c) € 3.000,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5003 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni sociali private);

2.2. per gli interventi di cui all'art. 9, comma 1, lett. b), fino a concorrenza del 50% del costo progetto e, in ogni caso, fino a un massimo di:
- a) € 3.500,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5004 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche locali);
- b) € 2.500,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5007 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche centrali operanti in Campania);
- c) € 3.000,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5009 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni sociali private);

2.3. per gli interventi di cui all'art. 9, comma 1, lett. c), fino a concorrenza del 50% del costo progetto e, in ogni caso, fino a un massimo di:
- a) € 4.500,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5016 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche locali);
- b) € 3.500,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5056 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche centrali operanti in Campania);
- c) € 4.500,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5076 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni sociali private).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 12
Tempi e modalità di rendicontazione

1. Nel caso di assegnazione di contributi per gli interventi di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), b) e c), i beneficiari del contributo sono tenuti a presentare il rendiconto finale dell'iniziativa ammessa a contributo entro 2 mesi dalla data del provvedimento di assegnazione.
2. Per le tipologie di interventi di cui all'art. 2, comma 1, lett. h), i), j), k) e l), i beneficiari del contributo sono tenuti a presentare il rendiconto finale dell'iniziativa ammessa a contributo entro il 31 luglio 2020.
3. Nel caso di assegnazione di contributi per gli interventi di cui all'art. 2, comma 1, lett. d), e), f) e g), i beneficiari del contributo sono tenuti a presentare il rendiconto finale dell'iniziativa ammessa a contributo entro il 30 settembre 2020.
4. Il rendiconto dovrà attestare l'effettiva realizzazione dell'iniziativa, la registrazione formale dei dati patrimoniali, il rispetto degli standard professionali e della disciplina di tutela dei beni culturali, il perfezionamento delle procedure di spesa in piena aderenza alle norme amministrative e contabili vigenti e contenere la documentazione compiuta degli eventi svolti.
5. Le modalità specifiche e analitiche per la presentazione del rendiconto, a cui tutti i beneficiari dovranno attenersi, saranno comunicate dall'U.O.D. 01 "Promozione e valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche", a ciascun beneficiario, nel provvedimento di assegnazione del contributo o in sede di notificazione formale dell'avvenuta assegnazione del contributo.
6. Tutti i beneficiari dovranno garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di trasparenza e tracciabilità della spesa e dei pagamenti, nonché assicurare la necessaria potenzialità di acquisizione in entrata, ad avvenuto positivo perfezionamento della procedura amministrativa, delle somme liquidate in loro favore.
7. Limitatamente alle biblioteche rientranti nella titolarità delle Amministrazioni provinciali, in caso di assegnazione di contributi in forza del presente Avviso, i costi sostenuti per la realizzazione delle attività ammesse a contributo, nonché le eventuali quote di compartecipazione, obbligatorie o facoltative, non sono in ogni caso rimborsabili in sede di autocertificazione di cui alla D.G.R.C. n. 564/2016 (Legge n. 56/2014 e L.R. n. 14/2015 art. 3, commi 2 e 3 – Funzione non fondamentale mantenuta in capo alle Province: "Biblioteche, Musei e Pinacoteche").

Articolo 13
Varianti in corso di realizzazione

1. Eventuali varianti del quadro economico del progetto, in corso di realizzazione, potranno essere effettuate solo previa formale autorizzazione della U.O.D. 01 "Promozione e Valorizzazione di Musei e Biblioteche", su istanza del soggetto interessato e previa verifica della permanenza delle originarie finalità progettuali.
2. Laddove la variazione richiesta comporti un aumento del costo complessivo del progetto, il contributo assegnato non subirà variazioni in aumento, restando interamente a carico del soggetto realizzatore ogni maggior onere.

Articolo 14
Verifiche, controlli e revoca del contributo

1. I soggetti beneficiari di contributo sono tenuti alla realizzazione dell'iniziativa, al compiuto perfezionamento delle procedure di spesa a essa connesse e, alla presentazione della rendicontazione finale dell'attività ammessa a contributo entro e non oltre le scadenze loro imposte dall'art. 12 del presente Avviso.
2. La Regione Campania si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, verifiche presso le strutture indicate nell'istanza e controlli sullo stato di attuazione e/o di realizzazione delle iniziative e degli interventi ammessi a contributo.
3. Si procederà a revoca del contributo assegnato nei seguenti casi:
    1. realizzazione di un progetto diverso da quello destinatario del contributo, ad eccezione dell'ipotesi di cui al precedente art. 13;
    2. perdita di uno dei requisiti di cui all'art. 4;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. mancata o parziale presentazione della rendicontazione finale di spesa, o presentazione di rendicontazione difforme da quella richiesta in sede di assegnazione del contributo o presentazione di rendicontazione oltre le scadenze previste all'art. 12.

4. In caso di revoca, nessuna spesa verrà riconosciuta al soggetto beneficiario e lo stesso sarà escluso dalla partecipazione al successivo bando pubblico per l'assegnazione di contributi.
5. In caso di revoca, la U.O.D. 01 "Promozione e valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche", laddove ne ricorrano i presupposti, si riserva il diritto di procedere all'utilizzo delle economie realizzate per l'eventuale scorrimento delle graduatorie di merito e assegnazione di ulteriori contributi per progetti ritenuti ammissibili ma non finanziati per carenza di risorse.

Art. 15
Clausola manlevatoria

La Regione Campania è sollevata da responsabilità connesse agli interventi da realizzare con i contributi erogati in base al presente Avviso, né alcuna obbligazione può essere posta a carico dell'ente Regione per ritardi, inadempimenti o comunque gravami derivanti da procedure di sostegno regionale.

Art. 16
Clausola anti pantouflage

1.
2. L'art. 1, comma 42, lett. l) della Legge n. 190/2012, ha aggiunto all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter* il quale prevede che *"l dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*.
3. Per evitare situazioni di potenziale conflitto d'interesse e uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, nel rispetto della norma richiamata al precedente comma, i soggetti di cui all'art. 3, comma 1, non potranno utilizzare per la realizzazione degli interventi, personale della Giunta Regionale della Campania che, seppur cessato dal rapporto di pubblico impiego, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del presente Avviso.
4. L'ANAC con la Delibera n. 99 dell'8 febbraio 2017, ha meglio chiarito la portata della norma citata al precedente comma 1, precisando che in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi tale norma si applica anche ai dipendenti di enti privati partecipati o in controllo pubblico ed è riferita sia a coloro che siano stati titolari del potere (soggetti apicali nell'organizzazione), sia ai dipendenti che pur non essendo titolari di tali poteri, collaborino al loro esercizio svolgendo istruttorie (pareri, certificazioni, perizie, ecc..) che incidono sul provvedimento finale, anche se redatto e sottoscritto dal funzionario competente.
5. La violazione del divieto di pantouflage ricade su contratti conclusi e su incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della nullità degli atti posti in essere, con tutte le conseguenze del caso. In sede di presentazione della rendicontazione sarà richiesta dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. sul rispetto della normativa antipantouflage e saranno disposti i necessari controlli.

Art. 17
Foro competente

Per eventuali ricorsi avverso il presente Avviso è competente il Foro amministrativo di Napoli.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020

MODELLO D'ISTANZA

Il sottoscritto (cognome) _____ (nome) _____
nato a _____ Prov. (___) il _____
C.F. _____, residente a _____
Prov. (___), alla via _____ n. _____
nella qualità di _____, autorizzato a sottoscrivere atti in rappresentanza della Biblioteca / Istituto[1] _____,
appartenente a: _____
di _____ - C.F. / P.IVA: _____
formula istanza per l'assegnazione del contributo di € _____ per la realizzazione della seguente finalità _____, così come precisata all'art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico,[2] per la cui realizzazione rimanda al programma dettagliato, secondo la previsione di spesa riportata nel preventivo analitico, redatti secondo le indicazioni fornite.
Il sottoscritto, rappresenta che l'iniziativa proposta sarà realizzata dalla Biblioteca / Istituto, di cui, di seguito riporta i dati informativi essenziali:

Biblioteca / Istituto:[3]
Denominazione: _____
Indirizzo: _____
C.a.p.: _____ Città: _____ Prov. (___)
Tel.: _____ Fax: _____
Posta elettronica ordinaria: _____
Posta elettronica certificata: _____
Sito web: _____
Codice ISIL IT: _____ - Codice SBN: _____

Ente titolare[4]
Denominazione: _____
Indirizzo: _____

1 Istituti di natura giuridica pubblica o privata che conducono attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica (per brevità, di seguito "Istituto").

2 Il contributo deve essere richiesto **per una sola delle finalità** previste all'art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico.

3 Da compilare obbligatoriamente con i dati della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

4 Da compilare obbligatoriamente con i dati del Soggetto giuridico pubblico o privato titolare della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

fonte: http://burc.regione.campania.it

C.a.p.: _____ Città: _____ Prov. (___)
Tel.: _____ Fax: _____
Posta elettronica ordinaria: _____
Posta elettronica certificata: _____
Codice Fiscale: _____ - Partita IVA: _____

Legale rappresentante:[5]
Cognome: _____ Nome: _____
Nato a: _____
Prov. (_____) - il _____ - Codice fiscale: _____
Estremi atto di nomina: _____

Atto costitutivo dell'Ente titolare:[6]
Approvato con atto: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente
Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

Statuto:[7]
Approvato con atto: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente
Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

Deliberazione o atto istitutivo della Biblioteca / Istituto:[8]
Estremi dell'atto: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente
Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

Regolamento:[9]
Estremi atto di adozione: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente

5 Da compilare obbligatoriamente con i dati del rappresentante legale della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

6 Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

7 Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

8 Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

9 Da compilare obbligatoriamente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

Planimetria:[10]
Il documento deve recare indicazione della scala di riproduzione, dell'indirizzo della Biblioteca / Istituto, nonché dell'esatta delimitazione dei locali e delle loro misure.
(SI / NO) _____ Allegata alla presente
Inviata con nota n. _____ del _____
Note: _____

In merito alle ulteriori caratteristiche della Biblioteca / Istituto, sotto elencate, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti e uso di atti falsi e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti per effetto di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti e uso di atti falsi,

dichiara:

1. Che la Biblioteca / Istituto dispone di un'area per i servizi al pubblico pari a mq. _____[11];
2. che non sono presenti barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai diversamente abili,[12] ovvero, che trattasi di edificio di valore storico e architettonico e, a tal proposito, allega documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali, ovvero, comunica che detta documentazione è stata già trasmessa alla U.O.D. 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche", con nota n. _____ del _____, acquisita al protocollo regionale con il n. _____ in data _____;
3. che sono pienamente rispettate le vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;
4. che sono altresì, pienamente rispettate, le vigenti normative in materia di sicurezza e qualità del lavoro, e che si è in particolare consapevoli di quanto disposto all'art. 11 della L.R. 9 agosto 2014, n. 11;
5. che la Biblioteca / Istituto osserva un orario di apertura al pubblico[13] pari a complessive _____ ore settimanali, ripartite come di seguito specificate:

---

10 Da compilare obbligatoriamente.

11 Per area dei servizi al pubblico s'intendono tutti gli spazi in cui, all'interno della biblioteca, ha libero accesso il pubblico. Sono da escludersi dal computo delle dimensioni della biblioteca eventuali spazi esterni e, nel caso di biblioteche che condividono la propria sede con l'istituzione di appartenenza, spazi e locali adibiti ad altre funzioni (ad esempio: uffici comunali, scolastici e parrocchiali; aule consiliari e scolastiche; ecc.). Possono rientrare negli spazi della biblioteca accessibili al pubblico eventuali sale per riunioni e convegni, immediatamente adiacenti alla sede o condivise con altre istituzioni culturali, purché tali locali siano esclusivamente destinati ad attività culturali.

12 A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico e architettonico debitamente documentato in sede di istanza, allegando idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali. In tal caso occorre depennare con chiarezza il punto 2 e allegare la documentazione richiesta.

13 L'apertura al pubblico è intesa quale apertura totale a tutte le categorie di lettori, senza alcuna eccezione o limitazione. Per esempio, nel caso delle biblioteche universitarie e scolastiche, va inteso come orario di accesso alla biblioteca per tutta la cittadinanza e non in forma limitati ai soli studenti dell'istituzione interessata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giorno	Mattina		Pomeriggio	
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				
Domenica				

6. che presso la Biblioteca / Istituto prestano servizio complessivamente n. _____ addetti dotati di adeguata preparazione professionale e interamente dedicati al servizio della Biblioteca, così suddivisi per monte ore settimanale d'impegno:

Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	
Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	
Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	
Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	
Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	

7. che la Biblioteca / Istituto, alla data odierna possiede una dotazione di complessivi _____ volumi;
8. che nella raccolta della Biblioteca è presente il seguente patrimonio antico e/o di pregio:

Tipologia volumi	Numero volumi	Note
Manoscritti		
Incunaboli		
Cinquecentine		
Edizioni del seicento		
Edizioni del settecento		
Edizioni dell'ottocento a stampa manuale		(fino al 1830)
Edizioni dell'ottocento a stampa industriale		(dal 1831 in poi)
Edizioni del novecento (edite da oltre 50 anni)		
Documenti cartografici		
Documenti grafico-iconici		
Documenti musicali a stampa		

9. che la Biblioteca ha partecipato alla rilevazione statistica relativa ai servizi erogati nell'anno 2019 e a tal proposito, dichiara che il questionario di rilevazione è stato trasmesso con nota n. _____ del _____ / messaggio di posta elettronica ordinaria del _____ delle ore

fonte: http://burc.regione.campania.it

_____ / messaggio di posta elettronica certificata del _____ delle ore _____ al seguente indirizzo di posta elettronica: polo.sbn@regione.campania.it;

10. che nell'anno 2019, per la Biblioteca sono state realizzate complessivamente n. _____ nuove acquisizioni librarie;
11. che nell'anno 2019, la Biblioteca ha effettuato n. _____ prestiti;
12. che nella Biblioteca sono regolarmente tenuti i seguenti registri patrimoniali e di servizio:

Registro d'ingresso o inventario delle pubblicazioni;
Registro d'inventario attrezzature;
Carta d'ingresso – registro dei visitatori;
Registro delle consultazioni in sede;
Registro dei prestiti esterni;

13. che la Biblioteca non è stata destinataria nel corso dell'esercizio finanziario 2019 di provvedimenti di revoca del contributo eventualmente assegnato.

Al fine della regolarità dell'istanza inoltrata,

dichiara, altresì:

- Che la Biblioteca, alla data dell'istanza è regolarmente funzionante e pratica l'orario di apertura al pubblico dichiarato;
- che la Biblioteca si obbliga a tenere regolare inventario delle attrezzature, nonché registro d'ingresso delle pubblicazioni con attribuzione del numero progressivo a ciascun volume;
- che la presente richiesta di contributo è stata effettuata per il compimento dei fini istituzionali della Biblioteca e non per lo svolgimento di attività che, seppur collaterali a quelle previste, assumono natura commerciale;
- che per la realizzazione dell'iniziativa proposta con la presente istanza, non sono stati richiesti e non saranno richiesti ulteriori contributi alla Regione Campania, né ad altre istituzioni pubbliche o private;
- che, alla data di presentazione dell'istanza, l'iniziativa proposta non è stata già realizzata, né parzialmente avviata;
- che la scheda sintetica riepilogativa dell'iniziativa (abstract) e la dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della Biblioteca e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio, sono state realizzate senza far ricorso a metodologia di riproduzione da scanner e allegati alla presente come documenti autonomi, così come prescritto nell'Avviso Pubblico;
- che sono contenuti il riepilogo dell'iniziativa che si propone di realizzare e il preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale assegnato;
- che si solleva la Regione Campania – Unità Operativa Dirigenziale (U.O.D.) 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche" da qualsivoglia responsabilità derivante dalla mancata leggibilità dei documenti informatici prodotti e/o inviati e/o registrati su CD o altro supporto informatico, da parte delle ordinarie dotazioni informatiche;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- che nella documentazione trasmessa non sono presenti testi e/o immagini sottoposti al diritto d'autore, copyright o altra forma di tutela prevista dalla legislazione vigente per le opere d'ingegno, culturali e/o artistiche;
- che l'istituzione richiedente il contributo, per la parte di propria competenza, è in regola e ha ottemperato alle disposizioni previste, in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica, all'art. 1 della L.R. 15 marzo 2011, n. 4 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011 – 2013 della Regione Campania (Legge finanziaria regionale 2011)";
- che i dati riportati sono veritieri, si riferiscono a caratteristiche possedute e a servizi assicurati all'utenza alla data di presentazione dell'istanza e sono ripresi da atti e/o registri ufficiali disponibili presso la Biblioteca o consultabili a richiesta;
- che si è consapevoli delle eventuali conseguenze penali e decadenza degli eventuali benefici conseguiti nel caso di dichiarazioni non veritiere e/o falsificazione degli atti e/o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- che si è, atresì consapevoli, che i dati trasmessi potranno essere utilizzati per pubblicazioni e la realizzazione d'iniziative di promozione dei servizi pubblici bibliotecari;
- che si è consapevoli che il trattamento dei dati personali comunicati nell'ambito del presente procedimento di assegnazione del contributo e successivamente conferiti per effetto dell'eventuale assegnazione di contributo regionale, nell'ambito della procedura di rendicontazione delle spese, saranno utilizzati per tutte le finalità proprie della Pubblica Amministrazione e per gli eventuali controlli amministrativi, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della privacy;
- che in caso di assegnazione del contributo regionale, si impegna alla realizzazione dell'iniziativa e alla presentazione della rendicontazione delle attività e delle spese, entro e non oltre i termini di scadenza indicati nell'Avviso Pubblico e/o comunicati al momento dell'assegnazione del contributo regionale;
- che ha preso visione di quanto stabilito all'art. 16 dell'Avviso Pubblico e che assicura il rispetto della normativa anti pantouflage.

Allega:

1. Atto formale di richiesta di contributo emanato dall'organo esecutivo (obbligatorio per le biblioteche espressione di istituzioni pubbliche locali, ivi comprese le biblioteche universitarie);
2. atto costitutivo, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione dello stesso (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
3. statuto, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione dello stesso (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
4. deliberazione o atto istitutivo della biblioteca / Istituto che svolge attività complementari con le biblioteche, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione di detta documentazione (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
5. regolamento e atto formale della sua adozione, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione di detta documentazione (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
6. planimetria dei locali redatta in scala, corredata d'indirizzo, dell'esatta delimitazione dei locali e dell'indicazione delle loro misure, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione della stessa (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
7. programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare comprensivo del preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (obbligatorio);

fonte: http://burc.regione.campania.it

8. scheda sintetica riepilogativa (*abstract*) redatta in conformità alle prescrizioni riportate nell'Avviso Pubblico, da presentare in versione digitale, sotto forma di allegato digitale autonomo, redatto in formato *.pdf e in formato di testo *.doc o *.odt, senza far ricorso a riproduzione da scanner, delle dimensioni massime indicate nell'Avviso Pubblico. Nel caso di istanza presentata in modalità cartacea l'abstract va registrata in formato di testo su un Cd da allegare all'istanza;
9. documentazione attestante il valore storico architettonico della sede (nel caso siano presenti barriere architettoniche) ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione di detta documentazione (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
10. copia di un documento d'identità in corso di validità da allegare in uno all'istanza, così come prescritto per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
11. altra documentazione (specificare): _____

_____, addì _____ FIRMA[14]

_____

14 Firma del rappresentante legale o di altra persona autorizzata a rappresentare la Biblioteca / Istituto. Il modello d'istanza, nel caso di Biblioteche espressione di istituzione pubblica locale va sottoscritta dal Direttore o dal Responsabile della Biblioteca e va allegata come parte integrante del formale atto di richiesta emanato dall'organo esecutivo (in questa categoria ricadono anche le biblioteche universitarie). Nel caso di Biblioteche espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta dal locale dirigente apicale; per le Biblioteche espressione di istituzioni sociali private va sottoscritta dal legale rappresentante incarica.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato C1

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020 – Capitoli: 5000, 5001 e 5003

SCHEDA PROGETTO

Compilare obbligatoriamente i punti da 1 a 7
Istanza per l'assegnazione di contributi per: Istituzione di nuove biblioteche; incremento e miglioramento delle raccolte librarie e documentarie; incremento e miglioramento della dotazione di arredi e/o di attrezzature tecniche; catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale; qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche.
1. Istituzione proponente (Denominazione):
2. Tipologia dell'istituzione proponente:
☐ BIBLIOTECA;
☐ ISTITUTO (Istituti di natura giuridica pubblica o privata che conducano attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica, per le sole finalità previste nell'Avviso Pubblico all'art. 2, co. 1, lett. h), i), j), k) e l).
3. Natura giuridica dell'istituzione titolare della biblioteca (contrassegnare con una x la propria appartenenza):
☐ Amministrazione pubblica locale;
☐ Amministrazione pubblica centrale;
☐ Istituzione sociale privata **(**sono qui comprese anche le istituzioni controllate, partecipate e vigilate dalla Regione**)**.
4. Indicazione della MISSION della Biblioteca / Istituto:
5. Titolo del progetto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. Intervento per cui si chiede l'assegnazione di contributo regionale (art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico):

7. Descrizione dettagliata delle attività da realizzare:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Istituzione di nuove biblioteche", compilare obbligatoriamente i punti da 8 a 11
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. a) dell'Avviso Pubblico)

8. Descrizione della raccolta libraria e documentaria posseduta, della dotazione di arredi e attrezzature tecniche disponibili:

9. Descrizione del bacino d'utenza potenziale ed effettivo:

10. Descrizione analitica delle acquisizioni librarie e documentarie previste, con indicazione dei titoli e dei relativi costi, preferibilmente raggruppati secondo le classi della Classificazione Decimale Dewey (CDD):

11. Descrizione analitica degli arredi e delle attrezzature da acquistare, con specifica delle caratteristiche tecniche (se previsto anche l'acquisto di arredi e attrezzature):

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Incremento e miglioramento delle raccolte librarie e documentarie", compilare obbligatoriamente i punti da 12 a 15
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. b) dell'Avviso Pubblico)

12. Descrizione della raccolta posseduta:

13. Descrizione del bacino d'utenza potenziale ed effettivo:

14. Descrizione dei servizi erogati nell'ultimo triennio (dal 2017 al 2019):

15. Descrizione analitica delle acquisizioni librarie e documentarie da acquistare, con indicazione dei titoli e dei relativi costi, preferibilmente raggruppati secondo le classi della Classificazione Decimale Dewey (CDD):

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Incremento e miglioramento della dotazione di arredi e/o di attrezzature tecniche", compilare obbligatoriamente i punti da 16 a 20 (Rif.: Art. 7, co. 4, lett. c) dell'Avviso Pubblico)

16. Descrizione della raccolta posseduta:

17. Descrizione del bacino d'utenza potenziale ed effettivo:

18. Descrizione dei servizi erogati nell'ultimo triennio (dal 2017 al 2019):

19. Descrizione analitica degli arredi e delle attrezzature disponibili:

20. Descrizione analitica degli arredi e/o delle attrezzature tecniche da acquistare:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale", compilare obbligatoriamente i punti da 21 a 30
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. d) dell'Avviso Pubblico)

21. Descrizione della raccolta posseduta:

22. Descrizione del bacino d'utenza potenziale ed effettivo:

23. Descrizione dei servizi erogati nell'ultimo triennio (dal 2017 al 2019):

24. Descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio moderno da catalogare:

25. Descrizione delle condizioni di conservazione e collocazione del patrimonio moderno da catalogare:

26. Descrizione delle modalità di catalogazione fin qui adottate (secondo le regole ICCU):

27. Descrizione delle attrezzature e dei software disponibili:

fonte: http://burc.regione.campania.it

28. Dichiarazione d’impegno a rispettare gli standard di descrizione bibliografica ISBD (International Standard Bibliographic Description) e ad adottare un formato di catalogazione SBN compatibile:

29. Indicazione delle caratteristiche tecniche e della compatibilità dei materiali, delle attrezzature e dei software da utilizzare, del profilo professionale degli addetti alla realizzazione dell’iniziativa:

30. Descrizione delle caratteristiche editoriali e tipografiche dell’eventuale pubblicazione in volume (secondo le regole ICCU):

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Attività di qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche", compilare obbligatoriamente i punti da 31 a 36
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. h) dell'Avviso Pubblico)

31. Descrizione delle attività che si vogliono realizzare con l'intervento (presupposti culturali, finalità, obiettivi e quadro metodologico):

32. Descrizione del bacino d'utenza potenziale ed effettivo destinatario dell'intervento:

33. Descrizione delle attività di qualificazione e aggiornamento realizzate nell'ultimo triennio (dal 2017 al 2019) – Attestazione di esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia di formazione bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica:

34. Proposizione di forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi:

35. Articolazione finalizzata a interessare una pluralità di biblioteche:

36. Scaletta delle fasi di realizzazione:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Compilare obbligatoriamente i punti da 37 a 44
37. Indicazione della tempistica per la realizzazione dell'intervento (cronoprogramma), nel rispetto di quanto previsto all'art. 12 dell'Avviso Pubblico (Tempi e modalità di rendicontazione):
38. Indicazione del profilo professionale degli addetti utilizzati per la realizzazione dell'intervento:
39. Descrizione della valenza sociale del progetto:
40. Descrizione della valenza culturale del progetto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

41. Descrizione della valenza tecnologica del progetto:

42. Descrizione del management:

43. Piano Economico Finanziario – da redigere in forma analitica secondo le prescrizioni contenute all'art. 11 dell'Avviso Pubblico, con indicazione del contributo richiesto:

44. Descrizione dei criteri utilizzati per la quantificazione dei costi:

FIRMA[1]

_____ il _____ _____

1 La scheda progettuale, nel caso di biblioteche o istituti espressione d'istituzione pubblica locale va sottoscritta mediante l'indicazione delle generalità del Direttore o del Responsabile degli stessi. Nel caso di biblioteche o istituti espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta con le generalità del locale dirigente apicale; per le biblioteche e gli istituti espressione d'istituzioni sociali private va sottoscritta con le generalità del legale rappresentante in carica

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato C2

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020 – Capitoli: 5004, 5007 e 5009

SCHEDA PROGETTO

Compilare obbligatoriamente i punti da 1 a 7
Istanza per l'assegnazione di contributi per: realizzazione di mostre di materiale storico e artistico; animazione bibliotecaria; promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza; convegni di studio in materia di biblioteche e musei.
1. Istituzione proponente (Denominazione):
2. Tipologia dell'istituzione proponente:
☐ BIBLIOTECA;
☐ ISTITUTO (Istituti di natura giuridica pubblica o privata che conducano attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica, per le sole finalità previste nell'Avviso Pubblico all'art. 2, co. 1, lett. h), i), j), k) e l).
3. Natura giuridica dell'istituzione titolare della biblioteca (contrassegnare con una x la propria appartenenza):
☐ Amministrazione pubblica locale;
☐ Amministrazione pubblica centrale;
☐ Istituzione sociale privata **(**sono qui comprese anche le istituzioni controllate, partecipate e vigilate dalla Regione**)**.
4. Indicazione della MISSION della Biblioteca / Istituto:
5. Titolo del progetto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. Intervento per cui si chiede l’assegnazione di contributo regionale (art. 2, co. 1 dell’Avviso Pubblico):

7. Descrizione dettagliata delle attività da realizzare:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Mostre bibliografiche di materiale storico e artistico", compilare obbligatoriamente i punti da 8 a 14 (Rif.: Art. 7, co. 4, lett. i) dell'Avviso Pubblico)

8. Descrizione del bacino d'utenza potenziale ed effettivo dell'inziativa:

9. Finalità di esposizione al pubblico di testi librari:

10. Dichiarazione circa il rispetto delle disposizioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42:

11. Elenco analitico delle opere da esporre, completo di descrizione bibliografica e indicazione dello stato di conservazione:

12. Descrizione dei presupposti culturali, itinerario critico e scaletta di massima dell'iniziativa:

13. Descrizione del luogo di esposizione e delle modalità di esecuzione degli adempimenti derivanti dalle disposizioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. 42/04:

fonte: http://burc.regione.campania.it

14. Durata dell’esposizione con numero di giorni di apertura al pubblico:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: “Animazione bibliotecaria”, compilare obbligatoriamente i punti da 15 a 20
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. j) dell’Avviso Pubblico)

15. Descrizione del bacino d’utenza potenziale ed effettivo interessato all’intervento proposto:

16. Descrizione dei presupposti culturali, delle finalità e degli obiettivi che intende perseguire il progetto:

17. Descrizione del quadro metodologico adottato:

18. Descrizione dei destinatari a cui è rivolto il progetto:

19. Descrizione scaletta di massima delle fasi di realizzazione dell’iniziativa:

20. Descrizione delle giornate dedicate a eventi pubblici:

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza", compilare obbligatoriamente i punti da 21 a 30
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. k) dell'Avviso Pubblico)

21. Descrizione del bacino d'utenza potenziale ed effettivo interessato dall'intervento proposto:

22. Descrizione sull'esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica posseduta in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica:

23. Descrizione delle forme di razionalizzazione già attivate nell'erogazione dei servizi all'utenza:

24. Descrizione forma di razionalizzazione dei servizi all'utenza, proposta con il progetto per il quale si chiede il contributo:

25. Descrizione dell'articolazione progettuale finalizzata a interessare più biblioteche / musei:

26. Descrizione dettagliata dell'iniziativa:

fonte: http://burc.regione.campania.it

27. Descrizione dei presupposti culturali, delle finalità e degli obiettivi che intende perseguire il progetto:

28. Descrizione del quadro metodologico adottato:

29. Descrizione dei destinatari a cui è rivolto il progetto:

30. Descrizione scaletta di massima delle fasi di realizzazione dell'iniziativa:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Convegni di studio in materia di biblioteche e musei", compilare obbligatoriamente i punti da 31 a 40
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. l) dell'Avviso Pubblico)

31. Descrizione del bacino d'utenza potenziale ed effettivo destinatario del progetto:

32. Descrizione esperienza e l'autorevolezza tecnico-scientifica in materia di elaborazione e divulgazione bibliotecaria e/o museale (riportare analiticamente i progetti realizzati):

33. Descrizione dell'articolazione progettuale finalizzata a interessare più biblioteche / musei:

34. Descrizione dettagliata dell'iniziativa:

35. Descrizione dei presupposti culturali dell'iniziativa:

36. Descrizione delle finalità e degli obiettivi che l'iniziativa intende conseguire:

37. Descrizione del quadro metodologico:

fonte: http://burc.regione.campania.it

38. Descrizione dei destinatari dell’intervento:

39. Descrizione della scaletta di massima dell’iniziativa:

40. Descrizione e quantificazione delle giornate rivolte al pubblico:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Compilare obbligatoriamente i punti da 41 a 48
41. Indicazione della tempistica per la realizzazione dell'intervento (cronoprogramma), nel rispetto di quanto previsto all'art. 12 dell'Avviso Pubblico (Tempi e modalità di rendicontazione):
42. Indicazione del profilo professionale degli addetti utilizzati per la realizzazione dell'intervento:
43. Descrizione della valenza sociale del progetto:
44. Descrizione della valenza culturale del progetto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

45. Descrizione della valenza tecnologica del progetto:

46. Descrizione del management utilizzato:

47. Piano Economico Finanziario (da redigere in forma analitica secondo le prescrizioni contenute all'art. 11 dell'Avviso Pubblico):

48. Descrizione dei criteri utilizzati per la quantificazione dei costi:

FIRMA[1]

_____ il _____ _____

1 La scheda progettuale, nel caso di biblioteche o istituti espressione d'istituzione pubblica locale va sottoscritta mediante l'indicazione delle generalità del Direttore o del Responsabile degli stessi. Nel caso di biblioteche o istituti espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta con le generalità del locale dirigente apicale; per le biblioteche e gli istituti espressione d'istituzioni sociali private va sottoscritta con le generalità del legale rappresentante in carica

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato C3

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020 – Capitoli: 5016, 5056 e 5076

SCHEDA PROGETTO

Compilare obbligatoriamente i punti da 1 a 7
Istanza per l'assegnazione di contributi per interventi di tutela, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio antico.
1. Istituzione proponente (Denominazione):
2. Tipologia dell'istituzione proponente:
☐ BIBLIOTECA;
3. Natura giuridica dell'istituzione titolare della biblioteca (contrassegnare con una x la propria appartenenza):
☐ Amministrazione pubblica locale;
☐ Amministrazione pubblica centrale;
☐ Istituzione sociale privata **(**sono qui comprese anche le istituzioni controllate, partecipate e vigilate dalla Regione**)**.
4. Titolo del progetto:
5. Descrizione dell'intervento per cui si chiede l'assegnazione di contributo regionale:
6. Descrizione dettagliata delle attività da realizzare:

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Catalogazione informatizzata di fondi antichi", compilare obbligatoriamente i punti da 7 a 12
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. f) dell'Avviso Pubblico)

7. Descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare:

8. Descrizione delle condizioni di conservazione e collocazione del patrimonio bibliografico da catalogare:

9. Descrizione delle modalità di catalogazione esistenti:

10. Indicazione delle caratteristiche tecniche, delle attrezzature e dei software da utilizzare e del profilo professionale degli addetti alla catalogazione (allegare curriculum vitae del personale che eseguirà l'intervento di catalogazione):

fonte: http://burc.regione.campania.it

11. Dichiarazione d’impegno a rispettare gli standard di descrizione bibliografica SBD e ad adottare un formato SBN compatibile:

12. Indicazioni sull’urgenza dell’intervento proposto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Digitalizzazione di materiale librario antico", compilare obbligatoriamente i punti da 13 a 21
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. g) dell'Avviso Pubblico)

13. Attestazione del rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 e 31 del D.Lgs. 42/04:

14. Descrizione delle finalità che si intendono realizzare con il progetto di digitalizzazione proposto:

15. Elencazione delle opere da sottoporre a intervento, regolarmente inventariate e catalogate (riportare anche il numero d'inventario), con documentazione fotografica (da allegare separatamente e richiamare nella scheda):

16. Descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da digitalizzare:

17. Indicazione dei problemi di conservazione e descrizione degli ambienti in cui i testi da digitalizzare sono conservati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

18. Indicazione delle attrezzature e dei software da utilizzare e delle loro caratteristiche tecniche per attuare l'intervento di digitalizzazione del materiale librario antico:

19. Dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di digitalizzazione previsti dalla B.D.I. (http://www.internetculturale.it):

20. Dichiarazione di aver provveduto a richiedere formale autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la realizzazione dell'intervento, ovvero di essere in possesso della prescritta autorizzazione (in tal caso allegarne copia):

21. Indicazioni sull'urgenza dell'intervento proposto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per i soli progetti con finalità: "Interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio", compilare obbligatoriamente i punti da 22 a 30
(Ad esempio, interventi di restauro, rilegatura, spolveratura, disinfestazione, etc.)
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. e) dell'Avviso Pubblico)

22. Attestazione del rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 e 31 del D.Lgs. 42/04:

23. Descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da tutelare:

24. Dichiarazione di regolare inventariazione e catalogazione, secondo lo specifico standard di descrizione bibliografica ISBD(A) dei beni interessati:

25. Riportare l'elencazione delle opere da sottoporre agli interventi di tutela, con numero d'inventario e documentazione fotografica (da allegare separatamente e da richiamare nella scheda):

26. Indicazione dei problemi di conservazione e descrizione degli ambienti in cui i testi da tutelare sono conservati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

27. Descrizione degli interventi di tutela necessari (restauro, rilegatura, spolveratura, disinfestazione, etc...**)**:

28. Dichiarazione per i materiali documentari che rivestono carattere archivistico (in tal caso, riportare gli estremi dell'atto di affidamento dell'archivio della biblioteca e allegare dichiarazione formale della competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica che attesti il valore storico-culturale dei documenti da sottoporre a intervento):

29. Dichiarazione di aver provveduto a richiedere formale autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la realizzazione dell'intervento, ovvero di essere in possesso della prescritta autorizzazione (in tal caso allegarne copia):

30. Indicazioni sull'urgenza dell'intervento proposto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Compilare obbligatoriamente i punti da 31 a 38
31. Indicazione della tempistica per la realizzazione dell'intervento (cronoprogramma), nel rispetto di quanto previsto all'art. 12 dell'Avviso Pubblico (Tempi e modalità di rendicontazione):
32. Indicazione del profilo professionale degli addetti utilizzati per la realizzazione dell'intervento:
33. Descrizione della valenza sociale del progetto:
34. Descrizione della valenza culturale del progetto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

35. Descrizione della valenza tecnologica del progetto:

36. Descrizione del management bibliotecario:

37. Piano Economico Finanziario (da redigere in forma analitica secondo le prescrizioni contenute all'art. 11 dell'Avviso Pubblico):

38. Descrizione dei criteri utilizzati per la quantificazione dei costi:

FIRMA[1]

1 La scheda progettuale, nel caso di biblioteche o istituti espressione d'istituzione pubblica locale va sottoscritta mediante l'indicazione delle generalità del Direttore o del Responsabile degli stessi. Nel caso di biblioteche o istituti espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta con le generalità del locale dirigente apicale; per le biblioteche e gli istituti espressione d'istituzioni sociali private va sottoscritta con le generalità del legale rappresentante in carica

fonte: http://burc.regione.campania.it

_____ il _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato D

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020

ABSTRACT PROGETTO

1. ISTITUZIONE PROPONENTE (Denominazione)	
2. TIPOLOGIA	
BIBLIOTECA ☐	**ISTITUTO** ☐ **Istituto che svolge funzioni complementari alle attività delle biblioteche**
3. NATURA GIURIDICA DELL'ISTITUZIONE TITOLARE	
☐ **Amministrazione pubblica locale**	
☐ **Amministrazione pubblica centrale**	
☐ **Istituzione sociale privata (sono qui comprese anche le istituzioni controllate, partecipate e vigilate dalla Regione Campania)**	
4. TITOLO DEL PROGETTO	
5. FINALITA' DEL PROGETTO (Indicare una sola finalità tra quelle riportare all'art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico)	
☐ a) istituzione di biblioteche;	
☐ b) incremento e miglioramento delle raccolte librarie e documentarie;	
☐ c) incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature tecniche;	
☐ d) catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale;	
☐ e) interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;	
☐ f) catalogazione informatizzata di fondi antichi;	
☐ g) digitalizzazione di materiale librario antico;	
☐ h) qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche;	
☐ i) realizzazione di mostre di materiale storico e artistico;	
☐ j) animazione bibliotecaria;	
☐ k) promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza;	
☐ l) convegni di studio in materia di biblioteche e musei.	

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (max 2 pagine)
7. SINTESI DELLA VALENZA SOCIALE E/O CULTURALE E/O TECNOLOGICA DEL PROGETTO (max 1 pagina)
8. OBIETTIVI DEL PROGETTO (in sintesi)
9. BENEFICIARI EFFETTIVI E POTENZIALI DEL PROGETTO (stakeholders)
10. CRONOPROGRAMMA DETTAGLIATO DI TUTTE LE FASI PROGETTUALI (Da redigere nel rispetto delle scadenze imposte dall'Avviso Pubblico)
11. QUADRO ECONOMICO – FINANZIARIO REDATTO IN FORMA ANALITICA, CON INDICAZIONE DEL COSTO TOTALE DEL PROGETTO E DEL CONTRIBUTO RICHIESTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

12. CRITERI ADOTTATI PER LA QUANTIFICAZIONE DEI COSTI

_____, addì _____ FIRMA

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato E

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

1. Istituzione proponente
Denominazione: _____
Indirizzo: _____
C.a.p.: _____ Città: _____ Prov. (___)

2. Tipologia	
□ BIBLIOTECA	□ ISTITUTO Istituti di natura giuridica pubblica o privata che conducano attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica

3. Relazione illustrativa delle caratteristiche generali della Biblioteca / Istituto (max 2 pagine)

4. Principali attività realizzate nell'ultimo triennio (dal 2017 al 2019) - (max 2 pagine)
ANNO 2017: ANNO 2018: ANNO 2019:

FIRMA[1]

1 La relazione illustrativa, nel caso di biblioteche espressione d'istituzione pubblica locale va sottoscritta mediante l'indicazione delle generalità del Direttore o del Responsabile degli stessi. Nel caso di biblioteche o istituti espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta con le generalità del locale dirigente apicale; per le biblioteche e gli istituti espressione d'istituzioni sociali private va sottoscritta con le generalità del legale rappresentante in carica. La relazione va presentata in duplice

fonte: http://burc.regione.campania.it

_____, addì _____

_____

modalità: una copia, debitamente sottoscritta, in formato cartaceo o in versione digitale in formato PDF e una seconda copia in versione digitale, formato di testo, prodotta senza ricorso a riproduzione da scanner, e trasmessa come documento autonomo allegato all'istanza inoltrata a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, o registrata su un Cd da allegare all'istanza qualora questa venga presentata in modalità cartacea. una seconda copia in versione digitale, formato di testo, prodotta senza ricorso a riproduzione da scanner, e trasmessa come documento autonomo allegato all'istanza inoltrata a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, o registrata su un Cd da allegare all'istanza qualora questa venga presentata in modalità cartacea.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato F

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania

Esercizio Finanziario 2020

Autorizzazione, da sottoscrivere, al Trattamento dei dati personali
(ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sulla Protezione dei Dati)

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

***

Con la presente Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett.a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (ue) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.
I Dirigenti delegati, ai sensi della DGR n. 466 del 17/07/2018, al trattamento dei dati personali nello svolgimento dell'incarico ricevuto, sono i Dirigenti pro-tempore delle strutture di Staff e di UU.OO.DD della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, secondo le competenze dettagliate nel paragrafo "FINALITA' SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI".

Dirigente della UOD 50 12 01 - Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche - dott.ssa Anita Florio - Centro Direzionale, Isola A6 - 80143 Napoli - Telefono: 081 7966420 - anita.florio@regione.campania.it - uod.501201@pec.regione.campania.it

La Direzione Generale Politiche Cultural ed il Turismo (*nel seguito per brevità "Titolare"*), con sede in Via Nuova Marina, 19/c – 80133 Napoli; Centro Direzionale, Isola C/5 – 80143 Napoli, telefono 0817963887/3888/8603, mail rosanna.romano@regione.campania.it, in qualità di Titolare Delegato al trattamento ai sensi della D.G.R.C. n. 466 del 17.07.2018, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.
I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/ 679.
I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei *personal computer* in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla Direzione Generale per la Ricerca Scientifica. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono inoltre conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

DATA PROTECTION OFFICER

Art.13, par.1, lett. b e art.14, par.1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679

Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo Ascione Eduardo, nomina con D.P.G.R.C. n. 78 del 25/05/2018 tel. 0817962413, e-mail dpo@regione.campania.it.

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. c e *art.14, par.1, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679

I dati personali da Lei forniti, o in uso presso la Direzione Generale Politiche Culturali ed il Turismo, sono necessari per dar seguito all'istruttoria finalizzata a :

50 12 00 - Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo - dott. Rosanna Romano - Compiti di cui agli artt. 8 e 24 del Regolamento n. 12/2011

50 12 01 - UOD Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche - Promozione e valorizzazione dei musei/raccolte/biblioteche appartenenti agli enti locali o di interesse locale. Sostegno alla loro istituzione e fruizione; attività di monitoraggio relativa alle funzioni delle province in materia

BASE GIURIDICA

Art.13, par.1, lett.c e *art.14, par.1, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e *artt 2- ter e 2-sexies* del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101

Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità di cui alle precedenti lett. dalla a) alla j), si fonda sulla base legittima prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c *("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento")* e all'art. 6, par. 1, lett. e*) ("il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento)*, nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Artt.4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti l'erogazione della prestazione richiesta):

a. Dati comuni identificativi (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN ecc.);

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO

Art.13, par.2, lett.e del Regolamento (UE) 2016/679/UE

Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate ai punti a), b), c), d) ed e) ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il *Titolare*); senza di esso, il *Titolare* non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti con pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse.

DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINARI) DI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. e e *art.14, par.1, lett. e* del Regolamento (UE) 2016/679

I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo da responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche ed adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.

Le categorie di destinatari cui potranno essere comunicati i suoi dati sono le seguenti:

altri Uffici dell'Amministrazione Regionale (50 12 00 "*Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo*", 50 13 00 "*Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*"**) e/o altre Amministrazioni Pubbliche (***Sovrintendenza competente per materia e territorio* del MiBACT, *Istituto Centrale per il catalogo e la documentazione* del MiBACT**).**

fonte: http://burc.regione.campania.it

DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Art.13, par.2, lett. a e *art.14, par.1, lett. a* del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della Direzione Generale Politiche Culturali ed il Turismo; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE.
A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del *Titolare*.
Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti le attività di competenza del *Titolare*, nel qual caso i dati personali dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art.13, par.2, lett.b e *art.14, par.2, lett.c* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Reg. (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:
- **Diritto di accesso** *ex* art. 15
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.
- **Diritto di rettifica** *ex* art. 16
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.
- **Diritto alla cancellazione** *ex* art. 17
Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).
- **Diritto di limitazione del trattamento** *ex* art. 18
Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi.
Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.
- **Diritto alla portabilità dei dati** *ex* art. 20
Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.
- **Diritto di opposizione** *ex* art. 21
Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).
Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente a:
dg.12@regione.campania.it

La informiamo, inoltre, che può proporre **reclamo** motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:
- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it **/** urp@gdpd.it
- via fax: 06 696773785
- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Montecitorio n. 121, cap 00186
ovvero alternativamente mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e *art.14, par.2, lett. g* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

Il sottoscritto_____in relazione alla presente Informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018,

AUTORIZZA

per gli usi consentiti, il Trattamento dei dati personali forniti nel corso del presente procedimento.

Luogo_____,lì_____
Firma_____

NB: Il presente modulo andrà letto e sottoscritto, e allegato all'istanza, pena l'impossibilità da parte dell'ufficio procedente a istruire i procedimenti di assegnazione e di rendicontazione dei contributi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 13 del 30/01/2020

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 2 - Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali

Oggetto dell'Atto:

DGR 308 19 POR CAMPANIA FESR 2014 2020 ASSE PRIORITARIO 3 OBIETTIVO SPECIFICO 3.3 AZIONE 3.3.2 CONCESSIONE DI INCENTIVI A SOSTEGNO DELLE PRODUZIONI DI SERIE TELEVISIVE E CINEMATOGRAFICHE. NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PER LA CATEGORIA A OPERE SERIALI TELEVISIVE E WEB

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

1) con la DGR n. 773 del 28/12/2016, “Strategia di Ricerca e Innovazione Regionale per la Specializzazione Intelligente (RIS3 Campania)” sono state individuate le politiche di gestione integrata del patrimonio culturale come strumenti essenziali ai processi di sviluppo locale,

2) La Giunta Regionale con Deliberazione n. 308 del 09/7/2019 “POR FESR 2014/20. ASSE 3 - O.S. 3.3 Azione 3.3.2, in coerenza con la RIS3 Campania, ha programmato le risorse in favore delle micro, piccole e medie imprese culturali che operano nel settore delle produzioni audiovisive in Regione Campania, mediante l'erogazione di contributi concessi ai sensi dell’art. 54 del Regolamento (UE) N. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e s. m. e i..;

2) In attuazione della DGR n.308 del 09/07/2019, con Decreto Dirigenziale n. 297 del 22/11/2019 pubblicato sul BURC n°70 del 25/11/ 2019 è stata approvato l'Avviso Pubblico e la relativa modulistica per la concessione di incentivi a sostegno delle produzioni di serie televisive e cinematografiche ;

3) L'Art. 11 dell' Avviso ha previsto la verifica di ammissibilità e la valutazione delle domande di agevolazione che verrà effettuata da una Commissione di Valutazione appositamente nominata dall’Amministrazione regionale, composta da n. 5 membri: un dirigente della Direzione Generale delle Politiche Culturali e del Turismo della Regione Campania con funzioni di Presidente,n. 2 funzionari regionali, n. 2 componenti indicati dalla Fondazione Film Commission Regione Campania,

DATO ATTO

a) che con nota prot. n. 44243 del 22.01.2020 è stato richiesto alla Film Commission l'indicazione dei nominativi di esperti per la Commissione di valutazione;
b) Che il termine di presentazione delle proposte per la Categoria A - Opere seriali televisive e web è scaduto il giorno 24 gennaio 2020;
c) Che sono pervenute n. 6 candidature di adesione;
d) che con nota n. 0070/2020 assunta al protocollo generale dell'Ente al n.58333 del 29.01.2020 la Film Commission ha comunicato i nominativi richiesti dopo verifica di disponibilità degli stessi;

RITENUTO:

- Di poter individuare i componenti della Commissione di Verifica tecnico scientifica e di Valutazione, considerate le competenze necessarie al lavoro di selezione richiesto dal citato avviso nelle persone di**:**
- Dirigente di Staff 501293 della D.G. Politiche culturali e Turismo, con funzioni di **Presidente della Commissione -**Dott. Raffaele Balsamo;
- Funzionaria D7, med.21606 , della DG 501200 Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo, Dott.ssa Roberta Sora - con funzioni di Componente;
- Funzionario D4, med 21571 della UOD 501202 Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali, Dott. Ciro Cenatiempo – con funzioni di Componente;
- Dott.ssa Simona Monticelli, nata a Napoli il ***OMISSIS, con funzioni di Componente effettivo per la Film Commission Regione Campania,
- Dott.ssa Simona Nobile, nata a Novara il ***OMISSIS,con funzioni di Componente effettivo per la Film Commission Regione Campania,
- Dott. Maurizio Gemma, nato a Napoli il ***OMISSIS* Componente supplente indicato dalla Film Commission qualora si dovesse ravvisare la indisponibilità a partecipare alle attività di Commissione di uno dei due membri indicati;
- Di dover precisare che la partecipazione ai lavori della Commissione è svolta a titolo gratuito;

ACQUISITA

- La disponibilità espressa dai componenti indicati dalla Film Commission nota prot. 58333 del 29.01.2020;
- La disponibilità da parte degli altri componenti della commissione;

PRESO ATTO
a) che, ai sensi dell' art. 6 bis della L. 241/90 e art. 6 co. 2 del DPR 62/2013, i dipendenti incaricati e il responsabile del procedimento e del provvedimento non si trovano e non si sono trovati in una delle ipotesi di conflitto di interesse per le quali vige all'obbligo di astensione dal procedimento in questione.
b) che la partecipazione alla Commissione non comporta oneri per l'amministrazione regione.
c) che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;

VISTI
a. la Deliberazione di Giunta regionale n. 308/2019
b. il Decreto Dirigenziale n. 297/2019 della Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo;
c. il Decreto Dirigenziale n. 830 del 5.12.2019,

ALLA STREGUA dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici della Unità Operativa Dirigenziale Promozione e Valorizzazione delle attività artistiche e culturali e dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della stessa.

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate nel presente atto:

1. Nominare la Commissione di Verifica tecnico scientifica e di Valutazione, ai sensi dell'Art.11 dell'Avviso, approvato con DD n. 297 del 22/11/2019, composta come di seguito**:**

1. Dirigente di Staff 501293 della D.G. Politiche culturali e Turismo, con funzioni di **Presidente della Commissione -**Dott. Raffaele Balsamo;
2. Funzionaria D7, med.21606 , della DG 501200 Direzione Generale Politiche Culturali e Turismo, Dott.ssa Roberta Sora - con funzioni di Componente;
3. Funzionario D4, med 21571 della UOD 501202 Promozione e valorizzazione delle attività artistiche e culturali, Dott. Ciro Cenatiempo – con funzioni di Componente;
4. Dott.ssa Simona Monticelli, nata a Napoli il ***OMISSIS, con funzioni di Componente effettivo per la Film Commission Regione Campania,
5. Dott.ssa Simona Nobile, nata a Novara il ***OMISSIS,con funzioni di Componente effettivo per la Film Commission Regione Campania,
6. Dott. Maurizio Gemma, nato a Napoli il ***OMISSIS, Componente supplente indicato dalla Film Commission qualora si dovesse ravvisare la indisponibilità a partecipare alle attività di Commissione di uno dei due membri indicati;

2) di precisare che la partecipazione ai lavori della Commissione è svolta a titolo gratuito;
3) di notificare copia del presente provvedimento ai componenti della Commissione;
4) di trasmettere il presente provvedimento,
1) Alla A.d.G .FESR,
2) Al Responsabile della Programmazione Unitaria;
3) Alla Direzione generale delle Politiche Culturali e Turismo,alla Segreteria diGiunta – Registrazione Atti Monocratici, archiviazione decreti dirigenziali – e al BURC per la pubblicazione e ai sensi della L.R. 28/07/2017 n. 23 art. 5 comma 2 - casa di vetro all'ufficio competente per la pubblicazione sul portale istituzionale regionale.

Il Responsabile dell'Obiettivo Specifico
Rosanna ROMANO

Decreto Dirigenziale n. 9 del 16/01/2020

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

Decreto di aggiudicazione

Proc. n. 2880/A-T/19 - "Caratterizzazione chimico-fisica delle acque presenti nella vasca Pianillo e delle terre nella vasca Fornillo" CIG:7974696F4F

IL DIRIGENTE

Premesso che:

A) con Decreto Dirigenziale n. 206 del 18.06.2019 della UOD 01 Ufficio Speciale "Centrale Acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture", è stata indetta una procedura aperta, ai sensi dell'art 60 del D.Lgs. n. 50/2016, una procedura di gara aperta, da aggiudicare ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 50/2016, offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento del servizio di "CARATTERIZZAZIONE CHIMICO FISICA DEI SEDIMENTI E DELLE ACQUE PRESENTI NELLA VASCA PIANILLO - COMUNE DI S. GIUSEPPE VESUVIANO (NA) - E DELLE TERRE PRESENTI NELLA VASCA FORNILLO - COMUNE DI TERZIGNO (NA), DA AGGIUDICARE

B) l'importo a base d'asta è di **€ 219.864,16** IVA esclusa, così suddiviso:

importo a base di gara	**€**	**212.429,14**
oneri sicurezza non soggetti a ribasso d'asta	**€.**	**7.435,02**
totale	**€.**	**219.864,16**

Considerato che:

a) alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte (22 luglio 2019 ore 13.00) sono pervenute n. 6 offerte, dai seguenti operatori economici:

1) CHIMICA APPLICATA;
2) NATURA SRL;
3) HIDROLAB;
4) PH SRL;
5) MARINO SRL;
6) SCAR LABS.

b) nella seduta dell' 11 novembre 2019 la Commissione giudicatrice ha stilato la graduatoria finale delle offerte presentate dai concorrenti, risultata dalla somma del punteggio tecnico ed economico, come di seguito riportata:

1) NATURA SRL punti 97,507;
2) SCAR LABS punti 89,500;
3) CHIMICA APPLICATA punti 81,596;
4) HIDROLAB punti 77,316;
5) MARINO SRL punti 31,728;
6) PH SRL punti 30,122.

c) occorre prendere atto dei n. 7 verbali e della graduatoria stilata dalla Commissione giudicatrice.

Ritenuto pertanto che:

a) è necessario dar luogo all'aggiudicazione della gara de qua n. 2880/A-T/19, (CIG 7974696F4F), in via definitiva, condizionando sospensivamente l'efficacia all'esito positivo

della verifica, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016, all'operatore economico NATURA SRL - P. IVA 02887711212 – Sede Legale Via Rossini n. 16 – 80026 Casoria (NA), risultato primo in graduatoria con un ribasso percentuale pari al 13,34% su base d'asta, per un importo di € 184.091,093 IVA esclusa, oltre ad € 7.425,02 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, per un importo contrattuale di **€ 191.516,113** (centonovantunomilacinquecentosedici/113).

Visti:

a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
b) il Decreto Legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto Legislativo n. 50/2016;
c) il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione dell'ex D.Lgs. 163/06" limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del D.lgs. n. 50/2016;
d) la DPGR n. 68 del 15/05/2019 con la quale è stata resa esecutiva la D.G.R. n. 186/2019;
e) la D.G.R. n. 498 del 16.10.2019 con la quale è stata modificata e rinominata l'articolazione della Struttura Speciale 60 06 00 e rinominata "Grandi Opere";
f) il Decreto Presidenziale n. 171 del 26.11.2019 con il quale è stato conferito al dott. Giovanni Diodato l'incarico di responsabile ad interim della UOD 01 "Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" presso l'Ufficio Speciale "Grandi Opere" 60.06.00.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario P.O Antimo Nardi nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dallo stesso:

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

1. di prendere atto dei n. 7 verbali e della graduatoria definitiva, stilata dalla Commissione giudicatrice e di aggiudicare la gara de qua n. 2880/A-T/19 (CIG 7974696F4F), in via definitiva, condizionando sospensivamente l'efficacia all'esito positivo della verifica, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016, all'operatore economico NATURA SRL - P. IVA 02887711212 – Sede Legale Via Rossini n. 16 – 80026 Casoria (NA), risultato primo in graduatoria con un ribasso percentuale pari al 13,34% su base d'asta, per un importo di € 184.091,093 IVA esclusa, oltre ad € 7.425,02 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, per un importo contrattuale di **€ 191.516,113** (centonovantunomilacinquecentosedici/113).
2. di comunicare l'aggiudicazione all'interessato, ai sensi degli articoli 72 e 73 del D.Lgs 50/2016;
3. di dare pubblicità ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33 del 2013;
4. di inviare il presente atto:

1 all'UDCP Segreteria di Giunta per quanto di competenza;
2 All'Ufficio Speciale Centrale Acquisti - UOD 02 Progettazione (60.06.02.);
3 Al RUP ing. Roberto Vacca.

dott. Giovanni Diodato

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
13.02.2020 09:00:41
UTC

Giunta Regionale della Campania
Ufficio Speciale Centrale acquisti ,procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture UOD 01

Stazione appaltante: Ufficio Speciale "Grandi Opere" – UOD 01" – via P. Metastasio n. 25/29, 80125 – Napoli. Punti di contatto: funzionario Antimo Nardi - tel. 081/7964565 – posta elettronica antimo.nardi@regione.campania.it - Indirizzo internet (URL) www.regione.campania.it link "Bandi e Gare della Centrale Acquisti" Oggetto dell'appalto: **PROC. N. 2880/A-T/19 "CARATTERIZZAZIONE CHIMICO FISICA DEI SEDIMENTI E DELLE ACQUE PRESENTI NELLA VASCA PIANILLO - COMUNE DI S. GIUSEPPE VESUVIANO (NA) - E DELLE TERRE PRESENTI NELLA VASCA FORNILLO - COMUNE DI TERZIGNO (NA);** CIG: 7974696F4F.
Criterio aggiudicazione:offerta economicamente più vantaggiosa .
Operatore economico aggiudicatario:
NATURA SRL - P. IVA 02887711212 – Sede Legale Via Rossini n. 16 – 80026 Casoria (NA) -
Importo complessivo aggiudicato: € 191.516,113 IVA esclusa **- Organismo responsabile procedure di ricorso**: TAR Campania – Piazza Municipio, 64 – 80133 Napoli.

Il Dirigente della UOD 01
Dr. G. Diodato

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 28 del 10/02/2020

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Centrale Acquisti, Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture, Progettazione

Oggetto dell'Atto:

Procedura aperta telematica n.3006/A-T/2019 Revoca

Premesso che:

a. con Decreto dirigenziale dell'Ufficio Speciale Centrale Acquisti n.13 del 23.01.2020 veniva indetta procedura aperta telematica n. 3006 /A-T/19, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. per l "acquisizione di n. 250 dispositivi TRP (terminali rilevazione presenza) - CIG 8117075630,,da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art.95 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, secondo i criteri di valutazione relativi all'Offerta Tecnica indicati nel presente Disciplinare,per un importo complessivo posto a base d'asta pari ad € 247.620,00 oltre i.v.a CIG 8117075630;

b. con Decreto Dirigenziale della Direzione Generale per l' l'Università,ricerca e innovazione n. 438 del 29.11.2019 veniva prenotato l'impegno di spesa per una somma di **€ 302.096,40** (imponibile € 247.620,00 + IVA € 54.476,40) secondo le seguenti percentuali: 75% FESR per una somma pari ad € 226.572,30 17,5% STATO per una somma pari a € 52.866,87, 7,5% REGIONE per una somma pari a €22.657,23, da imputare sul Cap. U06162 dell'Esercizio Finanziario 2020;

c. il RUP con nota del 07.02.2020 ha comunicato che la gara risulta priva del relativo impegno di spesa di cui al D.D n. 438 del 29.11.2019 della Direzione Generale per l'Università, Ricerca e Innovazione, giusta nota del 06.02.2020 della UOD Gestione spese ;

Preso atto della comunicazione del RUP circa la mancata copertura finanziaria;

Considerato:

a. che l'Amministrazione è titolare del generale potere, riconosciuto dall'art. 21 quinquies della legge n. 241/1990, di revocare un proprio precedente provvedimento amministrativo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse,

b. di dover, pertanto, procedere alla revoca in autotutela, della procedura aperta telematica n. 3006/A-T/19 per le motivazioni espresse in narrativa e che si intendono qui integralmente riportate, ai sensi dell'art. 21 quinques della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., del Bando di Gara di cui all'oggetto e di tutti gli Allegati che compongono la Lex Specialis della Gara;

c. che non occorre prevedere alcun indennizzo nei confronti dei concorrenti in quanto la revoca in autotutela della gara in oggetto, interviene durante la fase di pubblicazione del bando di gara in una fase antecedente all'aggiudicazione provvisoria, fase in cui non si sono consolidate le posizioni dei concorrenti stessi e non è maturato alcun vincolo giuridicamente perfezionato;

Visti:

a) il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

b) il Decreto Legislativo n. 56 del 19 aprile 2017 "Disposizioni integrative e correttive al decreto Legislativo n. 50/2016;

c) il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione dell'ex D.Lgs. 163/06" limitatamente alle disposizioni che rimangono in vigore transitoriamente in base all'art. 216 del D.lgs. n. 50/2016;

d) la D.G.R n.498 del 16.10.2019 con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura "Grandi Opere"

e) il Decreto Presidenziale n. 171 del 26.11.2019 con il quale al dott. Giovanni Diodato è stato conferito l'incarico di responsabile ad interim della UOD 01 "Centrale acquisti procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, progettazione" presso l'Ufficio Speciale "Grandi Opere" 60.06.00;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario P.O. dott. Umberto Scalo nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa con il presente provvedimento

DECRETA

Per le motivazioni esposte in narrativa, che s'intendono integralmente ripetute e trascritte nel presente dispositivo:

1. di revocare in autotutela la procedura di gara n. 3006 /A-T/19, ai sensi dell'art. 60 del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i. per l "*acquisizione di n. 250 dispositivi TRP (terminali rilevazione presenza) - CIG 8117075630,* in quanto priva del relativo impegno giusta nota del 06.02.2020 della UOD Gestione spese ;
2. di dare pubblicità del presente provvedimento sugli stessi organi di informazione sui quali è stata pubblicizzata la gara ;
3. di inviare il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
   - 3.1 alla U.O.D. Bollettino Ufficiale – Ufficio Relazioni col pubblico (URP) per la pubblicazione sul B.U.R.C;
   - 3.2 alla Direzione Generale per l' l'Università,ricerca e innovazione
   - 3.3 all''U.D.C.P. Segreteria di Giunta per i successivi adempimenti;
   - 3.4 al RUP dott. Vincenzo Rinaldi

dott. Giovanni Diodat

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
13.02.2020 08:59:38
UTC

ESENDER_LOGIN:	ENOTICES
CUSTOMER_LOGIN:	CAPPIELLO
NO_DOC_EXT:	2020-019761
SOFTWARE VERSION:	9.13.1
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E_MAIL:	giovanni.diodato@regione.campania.it

LANGUAGE:	IT
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F03
VERSION:	R2.0.9.S03
DATE_EXPECTED_PUBLICATION:	/

Avviso di aggiudicazione di appalto

Risultati della procedura di appalto

Forniture

Base giuridica:
Direttiva 2014/24/UE

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) **Denominazione e indirizzi**
Denominazione ufficiale: Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Centrale Acquisti -UOD 01
Indirizzo postale: Via P.Metastasio,25/29
Città: NAPOLI
Codice NUTS: ITF3
Codice postale: 80125
Paese: Italia
Persona di contatto: Umberto Scalo
E-mail: umberto.scalo@regione.campania.it
Tel.: +39 0817964521
Indirizzi Internet:
Indirizzo principale: www.regione.campania.it
Indirizzo del profilo di committente: http://gare.regione.campania.it/

I.2) **Appalto congiunto**

I.4) **Tipo di amministrazione aggiudicatrice**
Autorità regionale o locale

I.5) **Principali settori di attività**
Ambiente

Sezione II: Oggetto

II.1) **Entità dell'appalto**

II.1.1) **Denominazione:**
Proc n.3006-Acquisizione di n. 250 dispositivi TRP (terminali rilevazione presenze)
Numero di riferimento: 3006/A-T/2020

II.1.2) **Codice CPV principale**
31224500

II.1.3) **Tipo di appalto**
Forniture

II.1.4) **Breve descrizione:**
Acquisizione di n. 250 dispositivi TRP (terminali rilevazione presenze)

II.1.6) **Informazioni relative ai lotti**
Questo appalto è suddiviso in lotti: no

II.1.7) **Valore totale dell'appalto (IVA esclusa)**

II.2) **Descrizione**

II.2.1) **Denominazione:**

II.2.2) **Codici CPV supplementari**

II.2.3) **Luogo di esecuzione**
Codice NUTS: ITF3
Luogo principale di esecuzione:
Interi territorio della Regione Campania , sedi degli uffici dell G.regionale dislocati sull'intero territorio

II.2.4) **Descrizione dell'appalto:**
Fornitura di un sistema di rilevazione presenze per tutte le sedi della Regione Campania, in sostituzione di quello in esercizio nelle sedi già servite, e di nuova installazione nelle sedi attualmente non servite, con predisposizione alla lettura dei dati biometrici, in ossequio alle direttive del Garante della privacy, e dei connessi servizi di installazione, configurazione, manutenzione e formazione.

II.2.5) **Criteri di aggiudicazione**
Prezzo

II.2.11) **Informazioni relative alle opzioni**
Opzioni: no

II.2.13) **Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea**
L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: sì
Numero o riferimento del progetto:
Fondi FERS nella misura del 75%

II.2.14) **Informazioni complementari**

Sezione IV: Procedura

IV.1) **Descrizione**

IV.1.1) **Tipo di procedura**
Procedura aperta

IV.1.3) **Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione**

IV.1.6) **Informazioni sull'asta elettronica**

IV.1.8) **Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP)**
L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no

IV.2) **Informazioni di carattere amministrativo**

IV.2.1) **Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura**
Numero dell'avviso nella GU S: 2020/S 023-050570

IV.2.8) **Informazioni relative alla chiusura del sistema dinamico di acquisizione**

IV.2.9) **Informazioni relative alla fine della validità dell'avviso di indizione di gara in forma di avviso di preinformazione**

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Denominazione:
Proc n.3006-Acquisizione di n. 250 dispositivi TRP (terminali rilevazione presenze)

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: no

V.1) **Informazioni relative alla non aggiudicazione**
L'appalto/il lotto non è aggiudicato
Altri motivi (interruzione della procedura)
Numero di riferimento dell'avviso: 2020-013295

Sezione VI: Altre informazioni

VI.3) **Informazioni complementari:**
con decreto Dirigenziale n. 28 del 10/02/2020 la gara è stata revocata

VI.4) **Procedure di ricorso**

VI.4.1) **Organismo responsabile delle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TAR Campania- Napoli
Indirizzo postale: Piazza Municipio, 64
Città: Napoli
Codice postale: 80100
Paese: Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.2) **Organismo responsabile delle procedure di mediazione**
Denominazione ufficiale: TAR Campania- Napoli
Indirizzo postale: Piazza Municipio, 64
Città: Napoli
Codice postale: 80100
Paese: Italia
Indirizzo Internet: http://www.giustizia-amministrativa.it

VI.4.3) **Procedure di ricorso**

VI.4.4) **Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso**
Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA
Città: Napoli
Paese: Italia
Indirizzo Internet: www.giustizia-amministrativa.it

VI.5) **Data di spedizione del presente avviso:**
11/02/2020

Documento firmato da:
GIOVANNI DIODATO
13.02.2020 08:59:38
UTC

Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque, dei Rifiuti, Valutazione e Autorizzazioni Ambientali.
STAFF – Tecnico Amministrativo – Valutazioni Ambientali
501792

Oggetto: AVVISO DI RETTIFICA del D.D. n. 13 del 22.02.2019 recante: Provvedimento di Valutazione di Impatto Ambientale integrato con valutazione di incidenza relativo al progetto "Realizzazione di un impianto di trattamento rifiuti lotto 18 agglomerato ASI Salerno - Comune di Buccino (SA)" – CUP 8014 - Proponente: Soc. Buoneco S.r.l. – pubblicato sul BURC n. 11 del 25.02.2019.

Nel D.D. n. 13 del 22.02.2019 recante: Provvedimento di Valutazione di Impatto Ambientale integrato con valutazione di incidenza relativo al progetto "Realizzazione di un impianto di trattamento rifiuti lotto 18 agglomerato ASI Salerno - Comune di Buccino (SA)" – CUP 8014 - Proponente: Soc. Buoneco S.r.l. si precisa che:

che al punto 1 del decretato è stato riportata per mero errore materiale la formulazione: "***Di escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Valutazione di Incidenza****, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 18.12.2018, il progetto "Realizzazione di un impianto di trattamento rifiuti lotto 18 agglomerato ASI Salerno - Comune di Buccino (SA)", proposto dalla Soc. Buoneco S.r.l.*" in luogo della corretta formula: "***Di esprimere parere favorevole di Valutazione di Impatto Ambientale e di Valutazione di Incidenza*** *per il progetto "Realizzazione di un impianto di trattamento rifiuti lotto 18 agglomerato ASI Salerno " in comune di Buccino (SA) proposto dalla società Buoneco Srl.*;

Consorzio di Bonifica dell' Ufita – C.F. 81001310648- Delibera n. 4/2020 del 23.01.2020- Oggetto: "Ruoli coattivi anno 2019. Approvazione ed adempimenti consequenziali."

LA DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA

VISTA la Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 064/AC del 28/07/2006 avente ad oggetto: "*Nuovo Piano di Classifica per il riparto degli oneri a carico della proprietà consorziata del Comprensorio di Bonifica dell'Ufita*" con la quale è stata ammessa al visto la propria delibera n. 24/C del 06.06.2006 avente ad oggetto: "*Nuovo Piano di Classifica per il riparto degli oneri a carico della proprietà consorziata del Comprensorio di Bonifica dell'Ufita in seguito ai chiarimenti richiesti con D.G.R. n. 044/AC del 25.02.2005*";

VISTA la delibera di Giunta Regionale della Campania n. 657 del 18.04.2007 avente ad oggetto " *DRG 3296 del 21.11.03 – Autorizzazione al Consorzio di Bonifica alla deroga parziale ai criteri stabiliti dal documento " Criteri e metodologie per la redazione del Piano di Classifica*";

VISTA la delibera del Consiglio dei Delegati n 23/CD del 06.12.2018, afferente al Budget Esercizio 2019 e Piano di Gestione 2019, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 101 del 31.12.2018, approvata dalla Regione Campania con Decreto Dirigenziale n.04 del 08.01.2019 – Unità Operativa Tutela, valorizzazione del territorio rurale, irrigazione e infrastrutture rurali – Consorzi di bonifica in agricoltura (U.OD.50.07.03);

VISTA la delibera n. 11 del 31.01.2019 di approvazione dei ruoli bonari anno 2019, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 9 del 18.02.2019, affissa all'Albo Pretorio dei 37 Comuni ricadenti nel comprensorio, ammessa al visto dalla Regione Campania con D.D. n. 37 del 27.03.2019, con la quale è stato approvato il Ruolo ordinario di contribuenza anno 2019, elaborato dal competente Settore Catasto-Contribuenza-Ruoli con il supporto informatico di ADLER-HTE di Treviso, all'uopo incaricata, e posto in riscossione bonaria a mezzo di Poste Italiane S.P.A. , per l'importo complessivo di **€. 1.507.925.03;**

VISTO il dettaglio della fornitura, Prot. UF2019004D del 10.12.2019, con il quale ADLER-HTE di Treviso ha trasmesso a mezzo pec a questo Consorzio, sia l'elenco degli iscritti a ruolo (n° 5320 utenti in ordine alfabetico e per importo), sia il file su tracciato CNC_290 (immodificabile), contenente l'elenco informatico dei contribuenti morosi relativamente al contributo ordinario di bonifica (cod. 630) nonché al contributo di manutenzione (cod. trib. 642) per l'anno 2019, da trasmettere alla competente Agenzia Entrate Riscossioni S.p.A.(ex. Equitalia Servizi S.p.A), affinché la stessa proceda alla compilazione dei prospetti riepilogativi dei ruoli per cartella, ammontanti a complessivi **€. 308.744,28**, al netto, di n° 20 utenti esclusi per irreperibilità/decesso e di n° 7 utenti esclusi per importo sotto soglia, facenti parte integrale e sostanziale della presente;

VISTA la precedente propria delibera n. 3/2020 del 23.01.2020 con la quale è stato approvato l'elenco degli utenti morosi da iscrivere ai Ruoli Coattivi 2019 (per cartella) in unica soluzione tributo di bonifica e di manutenzione (cod. 630 + 642),;

VISTI i frontespizi digitali forniti da Agenzia Entrate Riscossioni S.p.A, pervenuti in data 17.12.2019 in corso di pubblicazione, dai quali risulta che l' importo complessivo dei Ruoli Ordinari per cartella anno 2019 ammonta ad **€. 307.346,00** al netto di scarti pre-elaborazione e scarti anagrafe tributaria (c.f. inesistenti, irreperibili, ecc.), **da rendere esecutivi tramite sottoscrizione digitale entro il 25/02/2020**;

RITENUTO approvare i Ruoli Coattivi (per cartella) in unica soluzione del tributo di bonifica e di manutenzione (cod. 630 + 642), morosità anno 2019, compilati da Agenzia Entrate Riscossioni S.p.A per l'importo complessivo di **€. 307.346,00,** così come risulta dall'allegato elenco dei ruoli resi esecutivi da questo Consorzio;

RITENUTO opportuno incaricare l'Agenzia delle Entrate Riscossioni S.p.A. per la riscossione coattiva dei ruoli ordinari per cartella anno 2019;

VISTO il T.U. 29.01.1958, n. 645;

VISTO il D.P.R. n° 602/1973 e s. m. e i.;

VISTI i D. Lgs. 26.02.1999, n. 46 e 13.04.1999, n. 112, che hanno introdotto il nuovo Sistema della Riscossione dei tributi;

VISTO il Decreto Legge 22 ottobre 2016, n. 193 – ***"Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili"***, pubblicato Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie generale n. 249, in data 24.10.2016 che a decorrere dal 1° luglio 2017, ha sciolto le società del Gruppo Equitalia, istituendo un ente pubblico economico, denominato Agenzia delle Entrate-Riscossione a cui è affidato l'esercizio delle funzioni relative alla riscossione nazionale ed è sottoposto all'indirizzo e alla vigilanza del Ministro dell'economia e delle finanze;

VISTA la L. R. Campania 25.02.2003, n. 4 e s.m. e i.;

VISTO l'art. 37, lett. h) dello Statuto consortile;

SENTITO il parere favorevole reso dal Direttore ai sensi dell'art. 26 del vigente Statuto consortile;

A VOTI UNANIMI

DELIBERA

di richiamare, come richiama, la narrativa che precede per formare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

di approvare, come approva, i Ruoli Coattivi (per cartella) in unica soluzione tributo di bonifica e di manutenzione (cod. 630 + 642), morosità anno 2019, compilati da Agenzia Entrate Riscossioni S.p.A – Sede di Roma, per l'importo complessivo di **€. 307.346,00**, così come risulta dall'allegato elenco dei ruoli resi esecutivi da questo Consorzio;

di incaricare l'Agenzia delle Entrate Riscossioni S.p.A. per la riscossione coattiva dei ruoli ordinari per cartella anno 2019;

di individuare quale Responsabile del Procedimento in questione il Dottore Agronomo Giuseppe Lo Conte;

di delegare, come delega, il Legale Rappresentante, ovvero il suo Delegato, e gli Uffici consortili per gli adempimenti consequenziali;

di incaricare il Segretario di pubblicare nei modi e forme di legge la presente delibera e di trasmetterne copia ai Comuni del comprensorio a norma del vigente Statuto ed in applicazione delle disposizioni contenute nella L.R. Campania n. 4/2003 e s.m. ei.

Letto, confermato e sottoscritto

- IL SEGRETARIO .F.F.-
- Avv. Mariapia Iannunzio-

IL PRESIDENTE
-Francesco Vigorita-

N.B. Si fa presente che l'allegato alla delibera n. 4/2020 del 23.01.2020, unitamente all'originale della delibera stessa, è depositato presso la segreteria del Consorzio di Bonifica dell'Ufita sita in Grottaminarda (AV), alla via Aldo Moro, n. 58.

ORDINE DI DEPOSITO

DELLA INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE

Prot. n. 1 del 14/01/2020

RETE FERROVIARIA ITALIANA S.p.A.

Cod. Fisc. 01585570581

DIREZIONE TERRITORIALE PRODUZIONE DI NAPOLI

IL DIRIGENTE

Vista l' Atto di Concessione ministeriale di cui al D.M. n. 138-T del 31.01.2000 così come integrato da D.M. n. 60-T del 28.11.2002, con il quale sono stati delegati ad R.F.I. S.p.A., concessionaria dell'infrastruttura ferroviaria nazionale, i poteri espropriativi ai sensi dell'art. 6 comma 8 del D.P.R. 327/2001 a e s.m.i.;

Vista la Delibera n. 8 in data 31.01.2008 del Referente di Progetto, Divisione Infrastruttura del Piano Soppressione P.L. avente valore di dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità approvativa della spesa riguardante gli interventi sostitutivi e di viabilità di raccordo per la soppressione del passaggio a livello posto al km 17+704. Strade di collegamento tra i km 17+370 e 18+025. Passerella pedonale al km 17+714. Soppressione P.L. ai km 14+251, 14+862, 14+956, 15+158 e 15+725. Sottovia sostitutivo al km 14+598. Strade di collegamento tra i km 14+210 e 15+895. Passerelle pedonali ai km 14+280, 14+819, 14+986 e 15+130, in Comune di Torre del Greco della linea Napoli - Potenza.

ORDINA

Il Deposito presso la **R.T.S. – M.E.F.** (Cassa Depositi e Prestiti) Napoli delle indennità di Esproprio di cui al seguente elenco:

n.	DITTE ESPROPRIATE nel Comune di Torre del Greco	DATI CATASTALI			**SOMME DA DEPOSITARE** (comprensive di ind. base, interessi, occupazione temporanea, danni e quant' altro dovuto)
		Foglio n.	Particella n.	Superficie mq	
1	**ASCIONE Liberina** fu Gennaro **ASCIONE Teresa** fu Gennaro **ASCIONE Tobia** fu Gennaro **ASCIONE Vincenzo** fu Gennaro **BRUNO Luigi** DI A G P **BRUNO Luigi** DI LUIGI **BRUNO Salvatore** DI LUIGI	**31**	**3822** (ex 1000)	**8**	**€ 200,00**
2	**DI DONATO Antonio** **PERNICE Aniello**, nato a Tore del Greco	**31**	**3619** (ex 1795)	**60**	**€ 1.000,00**
3	**STORNAIUOLO Virginia** **FORMISANO Bruna** **FORMISANO Aniello**	**30**	**252** (da frazionare)	**72**	**€ 1.100,00**

e dispone inoltre che agli eventuali terzi titolari di diritti sia data comunicazione del presente provvedimento e che un estratto venga pubblicato sulla *Gazzetta Ufficiale* o nel *Bollettino Ufficiale della Regione Campania,* nella fattispecie, *"BURC",* nel cui territorio si trovano i beni espropriati. Decorsi 30 giorni da tale formalità, senza che siano prodotte opposizioni da terzi, la presente ordinanza diventerà esecutiva.

DEL VASTO
GIULIO
RFI
24.01.2020
11:16:36 UTC

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI
Ing. Del Vasto Giulio

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

n. 10 del 17 Febbraio 2020 PARTE II Atti dello Stato e di altri Enti

CITTÀ DI MIRABELLA ECLANO
Provincia di Avellino
SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA
Via Municipio – C.F. 81002070647 – tel. 0825
Sito Internet www.comunemirabellaeclano.gov.it
e-mail ufficiotecnico@comune.mirabellaeclano.av.it
mail PEC: protocollo.mirabellaeclano@pec.it

Prot. n° 10676 del 14/11/2019

DETERMINAZIONE INDENNITA' DI ESPROPRIAZIONE

OGGETTO: Progetto di "Risanamento ambientale corpi idrici superficiali delle aree interne – Lotto funzionale Provincia di Avellino – Depuratore Calore" ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 bis D.P.R. n° 327/2001 e s.m. e i..

IL RESPONSABILE DELLE ESPROPRIAZIONI
Ing. Masciola Antonio

Visto l'art. 6, comma 1 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i., che testualmente recita: "L'autorità competente alla realizzazione di un'opera pubblica o di pubblica utilità è anche competente all'emanazione degli atti del procedimento espropriativo che si renda necessario";

Visti gli artt. 9 e 19, comma 2 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i., relativamente alla riapposizione del vincolo preordinato all'esproprio – riavvio in sanatoria;

Visto l'art. 42 bis del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i., in base al quale l'Autorità che utilizza un bene immobile per scopi di interesse pubblico, modificato in assenza di un valido ed efficace provvedimento di esproprio o dichiarativo della pubblica utilità, può disporre che esso sia acquisito, non retroattivamente, al suo patrimonio indisponibile e che al proprietario sia corrisposto un indennizzo. Il provvedimento di acquisizione può essere adottato anche durante la pendenza di un giudizio;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 07-06-2017 con la quale:

- è stato *apposto il vincolo preordinato all'esproprio sulle aree oggetto dei lavori;*
- sono stati conferiti i poteri in materia di esproprio al Responsabile delle Espropriazioni, Ing. Antonio Masciola che dirige, coordina e cura tutte le operazioni e gli atti del procedimento anche avvalendosi dell'ausilio di tecnici interni e/o esterni, ivi compresa l'emanazione dei provvedimenti conclusivi;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 22-09-2017 con la quale è stato approvato il progetto definitivo di cui all'oggetto che ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, comma 1, del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i., equivale a dichiarazione di pubblica utilità;

Considerato che gli immobili oggetto di espropriazione, ricadono in zona "E1-agricola ordinaria" secondo il P.R.G. del Comune di Mirabella Eclano, e che l'intera opera come disposto dall'art. 10, comma 1 del D.P.R. n. 327/2001 ha comportato variante al Piano Urbanistico Comunale, pertanto

fonte: http://burc.regione.campania.it

ella Legge n. 413/1991 e dell'art. 35 del D.P di area edificabile, non si applica la ritenuta d'acconto del 20% sull'indennità appresso determinata;

Considerata la necessita della celerità del procedimento, tra l'altro richiesta nel dispositivo del Tribunale Amministrativo Regionale della Campania n° 00875/2019 del 28-05-2019 afferente il ricorso n. 1572/2009 Reg. Ric.;

DETERMINA

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 bis del D.P.R. 8 giugno 2001, n° 327 e s. m. e i., l'indennità provvisoria di espropriazione, a favore delle ditte sotto indicate:

N. ORD.	DATI CATASTALI DEGLI IMMOBILI							OCCUPAZIONE DEFINITIVA mq	DETERMINAZIONE INDENNITA' PROVVISORIA		
	DITTA	COMUNE	FOGLIO	PARTICELLA	SUPERFICIE mq.	QUALITA'	R.D. €.		Danno Patrimoniale: Valore venale €./mq (*)	Danno non patrimoniale: 10% del preced. Valore venale €./mq.	INDENNITA' PROVV. DI ESPROPRIO €.
1	VILLANO Fausto nato a MIRABELLA ECLANO il 17/01/1961 VLLFST61A17F230G (1) Proprieta` per 1000/1000;	**Mirabella Eclano**	**3**	**561**	519	SEM. IRR. ARB.	3,7 5	519	€ 5,30	€ 0,53	€ 3.025,77
2	VILLANO Fausto nato a MIRABELLA ECLANO il 17/01/1961 VLLFST61A17F230G (1) Proprieta` per 1000/1000;	**Mirabella Eclano**	**3**	**563**	319	SEM. IRR. ARB.	2,31	319	€ 5,30	€ 0,53	€ 1.859,77
3	VILLANO Fausto nato a MIRABELLA ECLANO il 17/01/1961 VLLFST61A17F230G (1) Proprieta` per 1000/1000;	**Mirabella Eclano**	**3**	**566**	162	SEM. IRR. ARB.	1,17	162	€ 5,30	€ 0,53	€ 944,46
4	VILLANO Fausto nato a MIRABELLA ECLANO il 17/01/1961 VLLFST61A17F230G (1) Proprieta` per 1000/1000;	**Mirabella Eclano**	**3**	**569**	123	SEM. IRR. ARB.	0,16	123	€ 5,30	€ 0,53	€ 717,09
5	VILLANO Fausto nato a MIRABELLA ECLANO il 17/01/1961 VLLFST61A17F230G (1) Proprieta` per 1000/1000;	**Mirabella Eclano**	**3**	**572**	282	SEM. IRR. ARB.	2,04	282	€ 5,30	€ 0,53	€1.644,06

fonte: http://burc.regione.campania.it

6	CAPPELLANIA DI S. GENNARO IN NAPOLI (1) Concedente in parte; DE ROGATIS Pasquale FU ANTONIO (1) Concedente in parte; DI SISTO Angelo nato a MIRABELLA ECLANO il 14/07/1909 (1) Livellario per 44/180;4 DI SISTO Antonio nato a MIRABELLA ECLANO il 03/03/1931 DSSNTN31C03F230H(1) Livellario per 11/180;5 DI SISTO Attilio nato a MIRABELLA ECLANO il 07/02/1911 DSSTTL11B07F230J(1) Livellario per 44/180; DI SISTO Caterina nata a MIRABELLA ECLANO il 04/09/1902 DSSCRN02P44F230P(1) Livellario per 24/180; DI SISTO Luisa nata a MIRABELLA ECLANO il 08/04/1935 (1) Livellario per 11/180; DI SISTO Massimina nata a MIRABELLA ECLANO il 13/07/1929 DSSMSM29L53F230N(1) Livellario per 35/180; DI SISTO Pasquale nato a MIRABELLA ECLANO il 13/07/1929 DSSPQL29L13F230F(1) Livellario per 11/180;	**Mirabella Eclano**	**3**	**576**	398	SEM. IRR. ARB.	2,88	398	€ 5,30	€ 0,53	€.2.320,34
							1.803			**€.10.511,49**

(*) Valore venale del terreno desunto in base all'indennità di esproprio corrisposta e concordata con la Ditta Proprietaria, relativamente a fondi similari e ricadenti nella medesima area rappresentativa, giusto decreto di esproprio Rep. n. 1/2019, del 06-02-2019, registrato all'Agenzia delle Entrate di Ariano irpino al n° 120 in data 08-02-2019 e trascritto alla Conservatoria dei Registri Immobiliari di Avellino ai numeri 2373-2374 del Registro generale e numeri 1964-1965 del Registro Particolare, in data 15-02-2019.
(1) Passaggi intermedi da esaminare: assenza di Atti pubblici dimostranti la piena proprietà e liberalità dell'immobile.

Si dà atto della determinazione urgente dell'indennità e s'invita il proprietario, nei trenta giorni successivi alla notifica, a comunicare se condivide o meno detta indennità.

Al proprietario dell'immobile interessato dai lavori di cui in narrativa, nei 30 giorni successivi alla notifica, è consentito inoltre, presentare osservazioni scritte, depositare documenti attestanti la legittimità della proprietà e l'assenza di diritti terzi ai fini della successiva liquidazione dell'indennità, presso lo scrivente Ufficio comunale.

Il presente decreto sarà notificato alle parti ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 4 - 14 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m. e i., verrà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune e sarà inserito nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania ai sensi e per gli effetti della Legge 24.11.2000, n. 340 e dell'art. 26 del D.P.R. n° 327/2001e s. m. e i.

Mirabella Eclano, 13.11.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

(Ing. Antonio Masciola)

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI FRIGENTO
PROVINCIA DI AVELLINO
Tel.: 0825444004 - Fax: 0825444123
e-mail: comune@comune.frigento.av.it e-mail cert: protocollo.frigento@cert.irpinianet.eu

PROT. 664

Decreto di Acquisizione ex art. 42 bis del DPR 327/2001 dei terreni intestati al CT del Comune di Frigento al Foglio di Mappa n.12 p.lla n. 499 di mq. 4.148 e p.lla n. 749 (ex 501) di mq. 40.070, per complessivi mq. 44.218.

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Premesso che

- Con Decreto di esproprio n. 4419 del 17/09/2010, adottato dal Responsabile del Servizio Tecnico arch. Luigi Del Viscovo, il Comune di Frigento disponeva l'espropriazione dell'area area catastalmente identificata dai seguenti mappali:
  - Foglio di mappa n.ro 12 , particella 499 – area occupata mq. 4.148 ;
  - Foglio di mappa n.ro 12, particella 749 (ex 501) – area occupata mq. 40.070 ;
- area occupata per complessivi mq.44.218, per la realizzazione del: "I° Lotto funzionale di urbanizzazioni nell' area PIP Taverna Rossa del Comune di Frigento (Av)";
- Il 3 luglio 2010 il Comune di Frigento occupava la suindicata area, apponendovi picchetti;
- l'occupazione delle indicate aree è divenuta illegittima in conseguenza della scadenza dei termini di pubblica utilità senza che venisse emesso il decreto di esproprio:
- con la Delibera di Giunta Comunale n. 110 dell'8/11/2017, il Comune di Frigento deliberava di procedere all'acquisizione ex art. 42 bis del DPR 327/2001 dei terreni in questione, al fine di sanare lo stato di illegittimità di occupazione venutosi a determinare nel tempo;
- Detta acquisizione non veniva, tuttavia conclusa;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 98 del 27/09/2019 "ACQUISIZIONE SANANTE AI SENSI DELL'ART. 42-BIS DEL D.P.R. N. 327/2001 E SS.MM.II.", confermando quanto già espresso nella Delibera di Giunta Comunale n. 110 dell'8/11/2017, si è stabilito:
  a) di dare mandato al Responsabile dell'Area Tecnica affinché: avvii il procedimento e adotti tutti gli atti conseguenti e necessari, preordinati all'emanazione del provvedimento di acquisizione, dei terreni intestati al Catasto Terreni del Comune di Frigento al Foglio di Mappa n.12 p.lla n. 499 di mq. 4.148 e p.lla n. 749 (ex 501) di mq. 40.070, per complessivi mq. 44.218 occupati ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 bis del DPR n. 327/2001;
  b) di disporre in 180 gg il termine di conclusione del procedimento stesso per l'acquisizione coattiva sanante, ex 42 bis del D.P.R., 8 giugno 2001, n. 327;
  c) di dare mandato al Responsabile dell'Area Tecnica affinché proceda alla trasmissione dell'avvio del procedimento ai soggetti privati interessati;
  d) di dare atto che il provvedimento di acquisizione sarà adottato dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 42bis del D.Lgs. n. 267/2000.
- in data 10/10/2019, con nota prot. n. 5743, è stato comunicato l'avvio del procedimento al proprietario, sig. Giulio Grella, nato a Napoli il 15/07/1929 e ivi residente alla Via Vittoria Colonna,4,
  mediante Raccomandata A.R. n. 19000054433996 dell'11/10/2019, consegnata al destinatario in data 17/10/2019.
- con perizia prot. 6999 del 10/12/2019, l'Ufficio Tecnico Comunale ha stimato, ai sensi dell'art. 42 bis, del D.P.R. 327/2001 s.m.i., l'indennizzo in favore degli aventi diritto in misura pari al valore venale del bene al momento dell'emanazione del provvedimento, aumentato del 10% a titolo di forfettario ristoro del pregiudizio patrimoniale e non patrimoniale arrecato, nonché, a titolo risarcitorio, l'interesse del 5% annuo sul valore venale, per il periodo di occupazione senza titolo, detraendo da quanto dovuto, le somme già erogate al proprietario a titolo di indennizzo, maggiorate degli interessi legali;
- Con Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 19/12/2019 si è stabilito, sulla base della perizia di stima dell' UTC:
  a) di voler procedere alla acquisizione al patrimonio del Comune di Frigento dei terreni censiti in catasto al Foglio di Mappa n. 12, p.lla n. 499 di mq. 4.148 e p.lla n. 749 (ex 501) di mq. 40.070;

b) di quantificare definitivamente l'indennizzo da corrispondere per l'acquisizione mediante procedura espropriativa ex art. 42 bis del D.P.R. 327/2001 e s.m.e.i., come segue: Qualità: Sem. 3

Foglio 12- Par.lla 499 ; m^2 4.148 - Valore venale del bene €. 4,00/mq. €. 16.592,00
Danno patrimoniale ex art.42 Bis comma 1 DPR 327/01(10% indennità rivalutata) = € 1.659,20
Danno patrimoniale ex art.42 Bis comma 3 DPR 327/01:
(5% indennità non rivalutata, ultimi 5 anni) = € 7.881,20
Totale complessivo dovuto per risarcimento ex art.42 Bis DPR 327/01= € 26.132,40
Somme già impegnate e liquidate = € 16.592,00
Somme da impegnare e liquidare = € 9.540,40
Foglio 12- Par.lla 749 (ex 501) m240.070- Valore venale del bene €. 4,00/mq. €. 160.280,00
Danno patrimoniale ex art.42 Bis comma 1 DPR 327/01(10% indennità rivalutata) = € 16.028,00
Danno patrimoniale ex art.42 Bis comma 3 DPR 327/01:
(5% indennità non rivalutata, ultimi 5 anni) = € 76.133,00
Totale complessivo dovuto per risarcimento ex art.42 Bis DPR 327/01= € 252.441,00
Somme già impegnate e liquidate = € 160.280,00
Somme da impegnare e liquidare = € 92.161,00
Importo complessivo da corrispondere: (€. 9.540,40 + €. 92.161,00)= €. 101.701,40
Interessi legali sugli acconti già erogati:
€. 100.000 (dal 18/09/2007) = €. 17.119,18
€. 76.872,00 (dal 10/12/2010)= €. 7.272,30
Totale interessi legali = €. 24.391,48
Importo totale da corrispondere alla data del 31/12/2019:
(€. 9.540,40 + € .92.161,00)= €.101.701,40 – €. 24.391,48 = €. 77.309,92;
di demandare al dirigente dell'Ufficio Tecnico l'adozione del decreto di esproprio in favore dell'ente e le conseguenti operazioni di notifica e trascrizione previste dall'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001 nonché gli ulteriori adempimenti di legge relativi alla liquidazione e pagamento dell'indennizzo e del risarcimento, come specificati in premessa, al netto delle somme già corrisposte, ovvero il loro deposito alla Cassa Depositi e prestiti, nonché la trasmissione alla Corte dei Conti;
di imputare le somme necessarie al Capitolo 3005/3.
Rilevato che:
I terreni sopra indicati oggetto di acquisizione risultano in proprietà del seguente soggetto:
- Grella Giulio nato a Napoli il 15/07/1929 –C.F. GRLGLI29L15F839E, proprietario per 1000/1000.
Vista la perizia di stima del valore dell'area occupata dal Comune di Frigento redatta dall' UTC;
Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 19/12/2019 che ha quantificato l'indennizzo previsto dall'art. 42 *bis*, detraendo dallo stesso le somme già erogate al proprietario a titolo di indennizzo maggiorate degli interessi legali maturati;
Considerato che con avviso di avvio del procedimento, notificato a mezzo raccomandata a.r., i soggetti interessati sono stati informati della volontà dell'Amministrazione Comunale di procedere all'acquisizione dei beni immobili ubicati nel Comune di Frigento occupati e mai formalmente espropriati;
Rilevato altresì che, sussistono ragioni di interesse pubblico oggettive, attuali ed eccezionali che giustificano l' acquisizione delle aree in oggetto, indicate nelle delibere di Giunta Comunale n. 98 del 27/09/2019 e di Consiglio Comunale n. 22 del 19/12/2019.
Alla luce di tutto quanto sopra,

Il Responsabile del Servizio Tecnico

VISTO Il D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e con particolare riferimento al Titolo II – Capo VII – Art. 42-*bis* del citato Testo Unico,

D E C R E T A

Art. 1 - È pronunciata a favore del Comune di Frigento, con sede in Frigento alla P.zza Municipio,1 C.F. 81002370641, per la causale di cui in narrativa, l'acquisizione coattiva al proprio patrimonio indisponibile, ex art. 42 bis del DPR n. 327/2000, dei beni immobili di seguito descritti e rappresentati nell'allegata planimetria, parte integrante del presente atto, siti nel Comune di Frigento, autorizzandone il trasferimento del diritto di proprietà in capo al predetto Comune:

- Foglio di mappa n. 12 , particella 499– area occupata mq. 4.148 ;
- Foglio di mappa n.12, particella 749 (ex 501) – area occupata mq. 40.070;

La consistenza descritta viene trasferita nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con ogni accessione, accessorio, pertinenza, dipendenza, servitù legalmente costituita, attiva e passiva.
Dette aree, pertanto, sono trasferite in proprietà in capo al Comune di Frigento ad ogni effetto di Legge ai sensi del disposto dell'art. 42 bis del D.P.R. n. 327/2001.
Art. 2 – Ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 bis del D.P.R. n. 327/2001, l'indennizzo patrimoniale e non patrimoniale spettante al proprietario dei beni indicati all'art. 1 che precede, è stabilito in Euro 278.573,40 così suddiviso:
(i) Euro 176.872,00 (valore venale);
(ii) Euro 17.687,20 (pregiudizio non patrimoniale – pari al 10% del valore venale, così come previsto dall'art. 42 bis, comma 1 del D.P.R. n. 327/2001);
(iii) Euro 84.014,20 (pregiudizio patrimoniale di occupazione – 5% annui x nove anni e cinque mesi x il valore venale del bene, ex art. 42 bis, comma 3 del D.P.R. n. 327/2001).
Art. 3 - Dall'indennizzo determinato ai sensi dell' art. 2 sono detratte, ex art 42 bis comma 2:
a) la somma già erogata al proprietario a titolo di acconto sull' indennizzo, pari ad euro 100.000,00 rispetto all'indennità pattuita di 176.872,00 euro, maggiorata degli interessi legali pari ad €. 17.119,18 in relazione al periodo decorrente dal 18/09/2007 al 31/12/2019.
b) la somma di euro 76.872,00 che il Comune di Frigento ha depositato, presso il servizio Depositi Definitivi del Mef, Direzione Territoriale di Avellino, mai riscossa dall'interessato, maggiorata degli interessi legali pari ad € 7.272,30 in relazione al periodo decorrente dal 10/12/2010 al 31/12/2019.
Art. 4 – Di dare atto che con Determina UTC n. 11 del 28/01/2020 è stata disposta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 *bis* del D.P.R. n. 327/2001, la liquidazione dell'indennizzo come quantificato agli artt. 2 e 3 che precedono, pari a complessivi Euro 77.309,92 (dico euro settantasettemilatrecentonove//92)
Art. 5 – Il presente Decreto di acquisizione, viene notificato ai sensi dell'art.14,comma 2, del DPR 327/2001 al proprietario, sig. Giulio Grella, nato a Napoli il 15/07/1929 e ivi residente alla Via Vittoria Colonna,4;
Art. 6 – La notifica del presente Decreto ai soggetti indicati all'art. 5 che precede comporta il passaggio del diritto di proprietà a favore del Comune di Frigento
Art. 7 – In forza del presente provvedimento sono automaticamente estinti tutti gli altri diritti reali o personali gravanti sui beni oggetto dell'acquisizione, salvo quelli compatibili con quelli cui l'acquisizione è preordinata; le azioni reali o personali esperibili non incidono sul presente procedimento e sugli effetti del Decreto.
Art. 8 – Il presente Decreto sarà trascritto presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Avellino a cura e spese del Comune di Frigento, pubblicato d'ufficio per estratto nel BURC della Regione Campania, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Frigento, nonché volturato e registrato a termini di legge a cura e spese dell'Ente espropriante (in esenzione da bollo e tributi ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 642/1972 e dell'art. 1 del D.Lgs 1149/67)
Art. 9 – Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della Legge n. 241/1990, si comunica che avverso il presente Decreto è ammessa impugnazione mediante ricorso avanti al TAR competente entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero, in alternativa, mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data.
Art. 10 – Questo Ufficio provvederà, entro trenta giorni dalla sua emanazione, alla trasmissione di copia integrale del presente provvedimento alla sezione regionale della Corte dei Conti.
Frigento, 03/02/2020

Il Responsabile del Servizio Tecnico
F.to arch. Liana Filippone

Il presente Decreto di Acquisizione viene affisso all'Albo Pretorio in data 03/02/2020 e pubblicato al n.62

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE
(F.to sig. Giuseppe Graziosi)

CITTÀ DI ACERRA

Città Metropolitana di Napoli

Medaglia d'oro al Merito Civile (D.P.R. del 17.06.1999)

www.comune.acerra.na.it

C.F. 80103960631

AVVISO DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

diretto all'approvazione progetto di Fattibilità Tecnica - Economica con contestuale adozione variante al PRG per apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.
(ai sensi e per gli effetti degli artt. 11 e 16 DPR 327/2001)

OGGETTO: Progetto di Fattibilità Tecnica Economica per la Realizzazione di un Parco Urbano Multifunzionale ed Ecosostenibile *Parco AKERU* con contestuale adozione variante al PRG per apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

VISTI gli artt. 10 comma 1, 2 e 19 comma 1, 2, 3, 4 del D.P.R. 08.06.2001 n. 327 e s.m.i.;
VISTI gli artt. 11 e 16 del D.P.R. 08.06.2001 n. 327 e s.m.i.;
VISTA la L. R. n. 16 del 22/12/2004 e s.m.i., norme sul governo del territorio;

CONSIDERATO che**:**
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 20.03.2019 questo Ente ha approvato il progetto di Fattibilità Tecnica – Economica – Variazione del Bilancio 2019/2021 e conseguentemente del PTOP2019/2021 e del DUP/SE.O.2019/2021 – ai sensi dell'art. 175, comma 4, D.Lgs. n.267/2000 per i lavori di realizzazione di un Parco Urbano Multifunzionale ed Ecosostenibile denominato ***"Parco AKERU"*** ubicato in Acerra (NA) – Località Lupara;
- ai sensi e per gli effetti degli artt. 11 e 16 del DPR 327/2001 e s.m.i l'Ente ha avviato il procedimento diretto all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e di approvazione del progetto di Fattibilità Tecnica - Economica comportante dichiarazione di pubblica utilità;
- conseguentemente all'intervento in parola e per poter avviare il procedimento espropriativo, occorre apporre sui beni da espropriare il vincolo preordinato all'esproprio e dichiarare la pubblica utilità dell'opera;

CONSIDERATO che il progetto è stato inserito nel Piano Strategico della Città Metropolitana di Napoli;

VISTA la nota della città Metropolitana di Napoli con prot. n. 2098 del 10/01/2019 che ammette al finanziamento con Determina n. 9632 del 19/12/2019;

CONSIDERATO, inoltre**,** che ai sensi degli art. 10 c.2 e 19 c.2 e seguenti del D.P.R. 327/2001, l'approvazione del progetto di Fattibilità Tecnica – Economica da parte del Consiglio Comunale di Acerra comporterà l'adozione di variante allo strumento urbanistico con l'apposizione di vincolo espropriativo;

CONSIDERATO, inoltre, che l'approvazione del suddetto progetto di Fattibilità Tecnica – Economica da parte di questo Ente espropriante comporterà dichiarazione di pubblica utilità ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 c.1 lett. a) DPR 327/2001.

RITENUTO di mettere in condizione i soggetti che, in base ai registri catastali, risultano proprietari dei beni immobili di cui si prevede l'esproprio, di effettuare osservazioni prima che venga adottata la variante al PRG e prima che venga dichiarata la pubblica utilità dell'opera.

RITENUTO necessario provvedere all'adozione della variante al PRG da parte del Consiglio Comunale di Acerra ai fini dell'apposizione vincolo preordinato all'esproprio ed approvazione del progetto di Fattibilità Tecnica – Economica da parte dell'Ente;

RITENUTO pertanto che mediante la pubblicazione del presente Avviso all'Albo pretorio del Comune di Acerra e sul sito informatico della Regione Campania www.regione.campania.it, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché pubblicato sul quotidiano "ITALIA OGGI" edizione nazionale e sul quotidiano "MF/MILANO FINANZA ED. SUD" edizione locale si garantisca a tutti i soggetti interessati di effettuare osservazioni prima che venga approvato il progetto;

AVVISA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.11 comma 2 e dell'art.16 comma 4 del D.P.R. del 08/06/001 n. 327 e s.m.i

- che con il presente avviso ha inizio il procedimento diretto alla variazione dello strumento urbanistico del Comune di Acerra per la localizzazione dell'opera indicata in oggetto ed all'approvazione del progetto di Fattibilità Tecnica - Economica da parte di questo Ente espropriante, comportante dichiarazione di pubblica utilità;

- che i lavori relativi a tale progetto interesseranno aree o porzioni di aree appartenenti, in base ai dati catastali, ai soggetti riportati nell'allegato "ALLEGATO A- Elenco intestatari catastali" e che tali aree diverranno di proprietà di questo Ente a seguito di apposita procedura espropriativa;

- che la documentazione relativa al progetto in parola trovasi depositata presso gli **uffici della VI Direzione del Comune di Acerra, sito in Viale Della Democrazia n. 21,** dove può essere presa in visione ed estratta copia:

- che i proprietari delle aree e ogni altro interessato possono effettuare eventuali osservazioni scritte facendole pervenire entro e non oltre **30 (trenta) giorni** dalla pubblicazione del presente avviso utilizzando uno dei seguenti strumenti:
• Servizio postale, inviando le osservazioni a **COMUNE DI ACERRA – Direzione VI– Viale Della Democrazia, 21 - 80011 ACERRA (NA);**

• P.E.C, da inviare all'indirizzo **protocollo@pec.comuneacerra.it**
- che ai sensi dell'art. 16, comma 11del D.P.R. del 08/06/001 n. 327 e s.m.i, il proprietario delle aree, nel formulare le proprie osservazioni, può chiedere che l'espropriazione riguardi anche le frazioni residue dei suoi beni che non siano state prese in considerazione, qualora per esse risulti una disagevole utilizzazione ovvero siano necessari considerevoli lavori per disporre una agevole utilizzazione;
Si comunica inoltre che ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. :
- L'Amministrazione competente alla realizzazione dell'opera è il Comune di Acerra (NA).
- Oggetto del procedimento: Approvazione progetto di Fattibilità Tecnica - Economica con contestuale adozione variante al PRG per apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.
- Il Responsabile del procedimento relativo alla realizzazione dell'opera è l'**Ing. Giovanni SORIA.**
Gli interessati sono invitati a comunicare eventuali variazioni rispetto alla situazione della proprietà individuata con riferimento alle risultanze catastali.
A norma dell'art. 32, comma 2, D.P.R. 327/2001 si fa presente che dopo la pubblicazione del presente avviso di avvio del procedimento non saranno tenute in conto nell'indennità le costruzioni, le migliorie, le piantagioni effettuate sul fondo.

Firmato digitalmente da
GIOVANNI SORIA
CN = SORIA GIOVANNI
O = COMUNE DI ACERRA - 80103960631
C = IT

IL DIRIGENTE
Ing.Giovanni SORIA

ALLEGATO A
Elenco intestatari catastali

Elenco particelle Foglio 34

Ditta	Numero Ditte Progresive	P.lla	Superficie Catastale Lotto	Superficie Catastale da Espropriare
MONTANO ANTONIETTA nata acerra 05/06/1975				
	1	176	1743,00	1743,00
MONTANO ANTONIETTA nata acerra 05/06/1975				
	2	367	249,00	249,00
MONTANO FORTUNATA nata a Napoli 02/09/1969				
	3	177	3055,00	3055,00
RIEMMA BRUNA nata a ACERRA (NA) il 13/06/1948 RIEMMA COSTANTINO nato a ACERRA (NA) il 25/03/1945 - Guglielmucci Gaetano nato a Benevento (BN) 27/04/1938 - Guglielmucci Gilda nata a Napoli (NA) il 20/04/1984 - Guglielmucci Giuseppe NAPOLI (NA) il 24/06/1986				
	4	29	5399,00	5399,00
AMBROSINO MARIA GAETANA nata a POZZUOLI (NA) il 27/01/1943				
	5	232	2265,00	2265,00
RIEMMA BRUNA nata a ACERRA (NA) il 13/06/1948 RIEMMA COSTANTINO nato a ACERRA (NA) il 25/03/1945 - Guglielmucci Gaetano nato a Benevento (BN) 27/04/1938 - Guglielmucci Gilda nata a Napoli (NA) il 20/04/1984 - Guglielmucci Giuseppe NAPOLI (NA) il 24/06/1986				
	6	233	2391,00	2391,00
Guglielmucci Gaetano nato a Benevento (BN) 27/04/1938 - Guglielmucci Gilda nata a Napoli (NA) il 20/04/1984 - Guglielmucci Giuseppe NAPOLI (NA) il 24/06/1986 - Riemma Bruna nata a Acerra (NA) il 13/06/1948				
	7	234	3000,00	1600,00
LIGUORI GUIDO nato a ACERRA (NA) il 28/10/1937 - MARZULLO CAROLINA nata a ACERRA (NA) 20/09/1943				
	8	34		1281,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Marzullo Antonia nata a ACERRA (NA) il 14/((NA		ato a ACERRA		
	9	278		20,00
Marzullo Antonia nata aACERRA (NA) il 14/08/1941 - Cuono Marzullo nato a ACERRA (NA) 21/08/1952				
	10	212	3515,00	375,00
Marzullo Antonia nata aACERRA (NA) il 14/08/1941 - Cuono Marzullo nato a ACERRA (NA) 21/08/1952				
	11	426		3660,00
LIGUORI GUIDO nato a ACERRA (NA) il 28/10/1937 - MARZULLO CAROLINA nata a ACERRA (NA) 20/09/1943				
	12	424		4384,00
RIEMMA BRUNA nata a ACERRA (NA) il 13/06/1948				
	13	422		2665,00
RIEMMA BRUNA nata a ACERRA (NA) il 13/06/1948 RIEMMA COSTANTINO nato a ACERRA (NA) il 25/03/1945 - Guglielmucci Gaetano nato a Benevento (BN) 27/04/1938 - Guglielmucci Gilda nata a Napoli (NA) il 20/04/1984 - Guglielmucci Giuseppe NAPOLI (NA) il 24/06/1986				
	14	418		2794,00
AMBROSINO MARIA GAETANA nata a POZZUOLI (NA) il 27/01/1943				
	15	420		1880,00
RIEMMA BRUNA nata a ACERRA (NA) il 13/06/1948 RIEMMA COSTANTINO nato a ACERRA (NA) il 25/03/1945 - Guglielmucci Gaetano nato a Benevento (BN) 27/04/1938 - Guglielmucci Gilda nata a Napoli (NA) il 20/04/1984 - Guglielmucci Giuseppe NAPOLI (NA) il 24/06/1986				
	16	416		1166,00
MONTANO FORTUNATA nata a NAPOLI (NA) il 02/09/1969				
	17	414		800,00
MONTANO ANTONIETTA nata acerra 05/06/1975				
	18	368		278,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

	19	363		249,00
PRETE GAETANO nato a ACERRA (NA) il 06/09/1940				
	20	284		3928,00
PRETE GIOVANNI nato a ACERRA (NA) il 22/09/1937				
	21	473		3928,00
PETRELLA PASQUALE nato ad Acerra 10/08/1951				
	22	285		4029,00
PURCARO CLEMENTE nato a ACERRA (NA) il 21/04/1967				
	23	1464		2719,00
PURCARO GIUSEPPINA nata a ACERRA (NA) il 05/06/1960				
	24	1465		1169,00
PURCARO GIUSEPPINA nata a ACERRA (NA) il 05/06/1960				
	25	1467		1421,00
PURCARO DOMENICO nato a ACERRA (NA) il 31/01/1956				
	26	1466		2459,00
D'ANGELO VINCENZO nato a ACERRA (NA) il 08/08/1965				
	27	478		1900,00
D'ANGELO ANGELO nato a NAPOLI (NA) il 04/08/1960				
	28	845		2017,00
DE LAURENTIIS GIOVANNI nato a ACERRA (NA) il 20/11/1950 PANNELLA ANNA nata a ACERRA (NA) il 15/01/1954				
	29	1501	1916,00	348,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

De Laurentiis Giovanni nato a Acerra (Na) il 29/01/1986				
	30	1060	1127,00	176,00
MONTANO Eliana nato a Caserta (Ce) il 18/07/1989 - De Rosa Carmela nata a Acerra (Na) il 16/12/1965 - Monatano Antonio nato a Caserta (Ce) il 24/01/1998				
	31	1055	1127,00	12,00
DE LAURENTIIS ROSA nata a ACERRA (NA) il 18/01/1951 - PETRELLA GIUSEPPE nato a ACERRA (NA) il 09/08/1943				
	32	1059	1173,00	194,00
DE SENA GENNARO nato a ACERRA (NA) il 06/05/1963 RENELLA IDA ANTONIETTA nata a ACERRA (NA) il 31/01/1963				
	33	1058	1002,00	330,00
CASTALDO MARIA ROSA nata a ACERRA (NA) il 06/05/1924				
	34	636	992,00	119,00
TREZZA ANNUNZIATA nata a ACERRA (NA) il 27/07/1969				
	35	90	945,00	129,00
TREZZA ANNUNZIATA nata a ACERRA (NA) il 27/07/1969				
	36	247	922,00	111,00
TORTORA ROBERTA nata a MADDALONI (CE) il 25/02/1974				
	37	28	3915,00	252,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ASI a ACERRA (NA) il 13/06/1962 - BARBATO DONATO nato a ACERRA (NA) il 02/08/1961 FERGOLA ELENA nata a ACERRA (NA) il 19/01/1966 GALLO MARIA GABRIELLA nata a ACERRA (NA) il 01/07/1969 PUZONE CARMINE nato a ACERRA (NA) il 16/03/1963 PUZONE ENZO nato a ACERRA (NA) il 23/03/1964				
	38	1187	967,00	101,00
ASPRONIO GIUSEPPINA nata a ACERRA (NA) il 13/06/1962 BARBATO DONATO nato a ACERRA (NA) il 02/08/1961 FERGOLA ELENA nata a ACERRA (NA) il 19/01/1966 GALLO MARIA GABRIELLA nata a ACERRA (NA) il 01/07/1969 PUZONE CARMINE nato a ACERRA (NA) il 16/03/1963 PUZONE ENZO nato a ACERRA (NA) il 23/03/1964				
	39	1188	966,00	91,00
MONTANO GENNARO nato a ACERRA (NA) il 05/01/1967				
	40	1228	1240,00	114,00
LA MONTAGNA TERESA nata a ACERRA (NA) il 25/12/1956 LAURENZO ERASMO nato a NAPOLI (NA) il 07/08/1947				
	41	1227	1239,00	106,00
PETRELLA AMEDEO nato a ACERRA (NA) il 18/05/1971				
	42	1142	2360,00	325,00
MONTANO CLEMENTE nato a ACERRA (NA) il 01/03/1961 - SANTORO MARGHERITA nata a ACERRA (NA) il 24/12/1959 SARNATARO MARIA CARMINA nata a ACERRA (NA) il 12/03/1965 - MONTANO MARIA 05/02/1985 nata a San Felice a Cancello (CE) - MONTANO ROSA 24/02/1986 nata a San Felice a Cancello (CE) - MONTANO FRANCESCO 09/10/1987 nata a San Felice a Cancello (CE)				

fonte: http://burc.regione.campania.it

	43	1080	1526,00	303,00
CAS ACERRA (NA) il 30/01/1968 - DI BUONO BEATRICE nata a ACERRA (NA) il 08/03/1966				
	44	1081	1270,00	230,00
CANNAVACCIUOLO CARMELA nata a ACERRA (NA) il 10/01/1968 CASORIA VINCENZO nato a ACERRA (NA) il 24/06/1964				
	45	1082	1065,00	181,00
LUONGO VINCENZO nato a AFRAGOLA (NA) il 02/03/1964 PISCITELLI ANGELA nata a ACERRA (NA) il 21/02/1967				
	46	1083	1188,00	195,00
MONTANO GIOVANNI nato a NAPOLI (NA) il 27/08/1973				
	47	1084	1004,00	160,00
MONTANO GIOVANNI nato a MADDALONI (CE) il 23/11/1977				
	48	1085	1260,00	189,00
LA MONTAGNA ANDREA nato a ACERRA (NA) il 26/10/1965 - MONTANO FORTUNATA nata a NAPOLI (NA) il 02/09/1969				
	49	1086	1199,00	166,00
ESPOSITO VINCENZO nato a ACERRA (NA) il 24/06/1991				
	50	1538	1731,00	216,00
Zanfardino Domenico nato a Acerra (NA) il 19/03/1973 - Montano Antonietta nata a Acerra (Na) il 05/06/1975				
	51	1157	1111,00	131,00
DE LAURENTIIS IPPOLITA nata a ACERRA (NA) il 23/06/1940 - DE LUCA VINCENZO nato a ACERRA (NA) il 01/10/1932				
	52	1158	1122,00	133,00
CASORIA MARIO nato a ACERRA (NA) il 22/01/1973				
	53	1159	1054,00	124,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

De a (Na) il 01/07/1955 - D'Angelo Angela nata a Acerra (Na) il 02/01/196				
	54	1160	1156,00	135,00
CIMMINO FRANCESCA nata a SAN FELICE A CANCELLO (CE) il 19/04/1988				
	55	1161	1824,00	206,00
CIMMINO CLEMENTE nato a ACERRA (NA) il 30/07/1959 - PORCARO ANNA nata a POMIGLIANO D'ARCO (NA) il 08/07/1962				
	56	1726	1826,00	237,00
CIMMINO ANTONIO nato a NAPOLI (NA) il 16/04/1997				
	57	1727	574,00	71,00
CIMMINO ANTONIO nato a NAPOLI (NA) il 16/04/1997				
	58	1948	340,00	43,00
CIMMINO MARIA nata a MADDALONI (CE) il 23/01/1990				
	59	1949	913,00	113,00
D'ANNA ELISABETTA nata a ACERRA (NA) il 06/03/1945 - MONTANO GAETANO nato a ACERRA (NA) il 01/07/1941				
	60	1156	958,00	120,00
D'ANNA ELISABETTA nata a ACERRA (NA) il 06/03/1945 - MONTANO GAETANO nato a ACERRA (NA) il 01/07/1941				
	61	1529	957,00	120,00
PISCOPO GERARDO nato a ACERRA (NA) il 21/03/1962				
	62	1154	930,00	116,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

DI BALSAMO ANTONIO nato a ACERRA (NA) il 26/07/1971 LAUDANDO CAROLINA nata a NAPOLI (NA) il 20/11/1962				
	63	1153	930,00	95,00
CANTORE MARIANNA nata a NAPOLI (NA) il 14/01/1946 - DE LUCA GIOVANNA nata a NAPOLI (NA) il 08/11/1977 - DE LUCA VINCENZO nato a NAPOLI (NA) il 04/08/1979				
	64	1284	2881,00	275,00
DE LUCA GIOVANNA nata a ACERRA (NA) il 04/04/1971 DE LUCA MADDALENA nata a ACERRA (NA) il 29/04/1976 DE LUCA MAURO nato a ACERRA (NA) il 04/01/1935				
	65	1283	2867,00	249,00
DE LAURENTIIS IPPOLITA nata a ACERRA (NA) il 23/06/1940 - DE LUCA VINCENZO nato a ACERRA (NA) il 01/10/1932				
	66	1281	2826,00	302,00
CERBONE ANNA MARIA nata a CASALNUOVO DI NAPOLI (NA) il 06/10/1944 - DE LUCA GIOVANNA nata a POMIGLIANO D'ARCO (NA) il 01/08/1979				
	67	1280	2550,00	173,00
CERBONE ANNA MARIA nata a CASALNUOVO DI NAPOLI (NA) il 06/10/1944 - DE LUCA GIOVANNA nata a POMIGLIANO D'ARCO (NA) il 01/08/1979				
	68	1390	274,00	2,00
DI BALSAMO ANTONIO nato a ACERRA (NA) il 14/07/1949 - SPOSITO ANNA nata a ACERRA (NA) il 12/05/1960				
	69	1392	1475,00	13,00
AFIERO RENATO nato a AFRAGOLA (NA) il 22/07/1947 - FICO ARCANGELA nata a ACERRA (NA) il 05/04/1950				
	70	1391	1272,00	156,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

PETRELLA AMEDEO nato a ACERRA (NA) il 18/05/1971				
	71	1393	4020,00	196,00
DE LAURENTIS STEFANO fu Gennaro				
	72	912	1540,00	233,00
NUZZO LIBERTO nato a ACERRA (NA) il 09/09/1959				
	73	1258	1184,00	320,00
RENELLA ROSA fu Giuseppe				
	74	36	9740,00	535,00

Firmato digitalmente da

GIOVANNI SORIA

CN = SORIA GIOVANNI
O = COMUNE DI ACERRA - 80103960631
C = IT

fonte: http://burc.regione.campania.it

Prot. Gen. n.1572 del 04/02/2020

Oggetto: **COMUNE DI QUALIANO (NA) – C.F. 80034790636 – Avviso di consultazione – Preliminare di Piano Urbanistico Comunale e Rapporto Ambientale Preliminare di cui alla procedura VAS**

Autorità Procedente/Competente : COMUNE DI QUALIANO (NA)

AVVISO DI CONSULTAZIONE

- delle Autorità con Competenze in materia Ambientale (SCA) (art. 13 co. 1 e 2 del D.Lgs. n. 152/2006 come modificato con D.Lgs. n. 4/2008 , D.P.G.R. n. 17/2009 e D.P.G.R. n. 203/2010, nonché dell'art. 2 co. 4 del Regolamento di attuazione n. 5/2011 e art. 10 co. 3 del D.Lgs. n. 152/2006);

- e dei Cittadini anche in forma associata (ai sensi della legge n. 241/1990 e dell'art. 5 della L.R. n. 16/2004 e s.m.i. , nonché dell'art. 7 co. 1 e 2 del Regolamento di attuazione n. 5/2011);

Si comunica che, ai sensi della L.R. n.16/04 e ss.mm.ii. e del Regolamento di Attuazione della n. 5 del 4 agosto 2011, l'Amministrazione Comunale ha in essere la redazione del Piano Urbanistico Comunale (PUC).

Ai fini della consultazione, il Preliminare di Piano Urbanistico Comunale e il Rapporto Ambientale Preliminare sono consultabili sulla *home page* del Portale Istituzionale del Comune di Qualiano all'indirizzo : http.//www.comune.qualiano.na.it – sezione PUC

Al tal proposito si comunica altresì che una copia del Preliminare di Piano Urbanistico Comunale e il Rapporto Ambientale Preliminare è depositata per presa visione e consultazione presso l'Ufficio Tecnico – Area Gestione del Territorio del Comune di Qualiano (Na).

Chiunque può prendere visione di tale documentazione e far pervenire, entro giorni 45 (quarantacinque) dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C. , le proprie deduzioni, modifiche, integrazioni, anche fornendo nuovi ulteriori elementi conoscitivi e valutativi in ordine ai contenuti delle scelte di pianificazione, nonché eventuali suggerimenti per la definizione del PUC.

Le comunicazioni dovranno essere inviate all' Autorità Procedente/Competente in copia cartacea al Protocollo Generale del Comune di Qualiano (Na) con sede in Piazza del Popolo 1, 80019 , oppure attraverso Posta Elettronica Certificata : protocollo.qualiano@asmepec.it , avendo cura di indicare nell'oggetto "Osservazioni al Preliminare di Piano Urbanistico Comunale e Rapporto Ambientale Preliminare del Comune di Qualiano (Na)".

IL RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO – RUP

Dott. Ing. Giuseppe Treccagnoli

Avviso di Adozione Adeguamento P.U.C. , Rapporto Ambientale e Sintesi non Tecnica - Delibera di G.C. n. 109 del 30/12/2019.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
RENDE NOTO

che il Comune di Ceppaloni, con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 30.12.2019, ha adottato l'adeguamento del Piano Urbanistico Comunale al PTCP, comprensivo del Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica, e degli altri studi specialistici e settoriali che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, e che gli stessi sono depositati presso l'U.T.C. e la Segreteria Comunale di Ceppaloni (BN) e sono stati pubblicati all'Albo pretorio del Comune e sul sito web all'indirizzo: www.comune.ceppaloni.bn.it.

Il PUC è consultabile presso l'U.T.C. del Comune di Ceppaloni (BN), nei seguenti giorni e secondo i seguenti orari: dalle ore 9.00 alle ore 12.00 del lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì e dalle ore 16,00 alle ore 17,00 del lunedì. E' inoltre disponibile sul sito internet dell'Autorità Procedente\Competente al seguente indirizzo web: www.comune.ceppaloni.bn.it.

Si comunica con riferimento al PUC adottato ed all'allegato Rapporto Ambientale e Sintesi non Tecnica l'avvio delle attività di: "*partecipazione al procedimento di formazione*" dello strumento urbanistico di cui all'art.7 del Reg. Reg.5/2011.

Entro 60 (sessanta) giorni, consecutivi e decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. Campania, è consentito a soggetti pubblici e privati, anche costituiti in Associazioni e Comitati, proporre osservazioni contenenti modifiche ed integrazioni alla proposta di piano secondo le seguenti modalità:

- via PEC all'indirizzo: protocollo.ceppaloni@asmepec.it, con indicato all'oggetto: ***"Settore Urbanistica – Osservazioni al PUC del Comune di Ceppaloni (BN)".*** Farà fede la data di consegna al gestore PEC;
- per posta (su supporto cartaceo in duplice copia) con indicato sulla busta la seguente dicitura: ***"Settore Urbanistica – Osservazioni al PUC del Comune di Ceppaloni (BN)"***, da spedire tramite raccomandata A/R, al seguente indirizzo: Ufficio protocollo – Piazza C. Rossi, n. 1 – 82014 Ceppaloni (BN). Farà fede il timbro di ricezione all'ufficio protocollo dell'Ente;
- a mano all'Ufficio protocollo del Comune di Ceppaloni (BN), che ne rilascerà ricevuta, nei giorni e negli orari di ufficio, (su supporto cartaceo in duplice copia) con oggetto la seguente dicitura ***"Settore Urbanistica – Osservazioni al PUC del Comune di Ceppaloni (BN).***

In attuazione del principio di economicità e di semplificazione, con il presente avviso si dà atto dell'avvio della fase delle "osservazioni allo strumento urbanistico" di cui alla L.R. n.16/2004 e Regolamento di attuazione n.5/2011 e delle attività di consultazione con riferimento al connesso procedimento integrato VAS di cui all'art. 14 del D.Lgs. n.152/2006, al fine di coordinare le attività in modo da evitare duplicazioni ed assicurare il rispetto dei termini di 60 giorni.

Con il presente avviso si rende noto infine che con l'adozione del Piano Urbanistico Comunale, entrano in vigore le misure di salvaguardia, di cui all'art. 10 della L.R. n. 16/2004 e ss.mm.ii., che impongono agli Uffici preposti di sospendere per un periodo massimo di 12 mesi, le istanze per le attività edilizie che non siano conformi sia allo strumento urbanistico adottato, che allo strumento urbanistico vigente.

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Vincenzo MAURO

O (NA) C.F. 01226640637 - Piano Urban L.R. n. 16/2004 e ss.mm.ii. - Valutazione Ambientale Strategica (VAS) - Art. 47 L.R. 16/2004 e ss.mm.ii. ed art. 3 Direttiva 2001/42 CE. Indizione di audizione delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, economiche, professionali e ambientaliste di livello provinciale individuate dalla Delibera G.R.C. n. 627/05, preliminare alla predisposizione del PUC.

AVVISO

Alle sedi provinciali di: ACU; Adiconsum; Adoc; Altroconsumo; Cittadinanzattiva; Codacons; Confconsumatori; Federconsumatori; Acli-Lega Consumatori; Movimento Consumatori; Movimento Difesa del Cittadino; Unione Nazionale Consumatori; Ordine degli Ingegneri; Ordine degli Architetti; Ordine dei dottori Agronomi e Forestali; Ordine dei Geologi; Collegio dei Geometri; Collegio dei Periti Agrari; Collegio dei Periti Industriali; CGIL; CISL; UIL; UGL; Acli-Anni Verdi; C.A.I.-Club Alpino Italiano; C.T.S.-Centro Turistico Studentesco Giovanile; F.A.I.-Fondo per l'Ambiente Italiano; Federnatura; Greenpeace Italia; Italia Nostra; I.N.U.- Istituto Nazionale di Urbanistica; L'AltritaliaAmbiente; Legambiente; L.I.P.U.; Marevivo; T.C.I.-Touring Club Italiano; Terranostra; V.A.S.-Associazione Verdi Ambiente e Società; WWF Italia-World Wildlife Found; Unione degli Industriali; Confesercenti; Confcommercio; CNA; Confartigianato; Confagricoltura; Coldiretti; Associazione Nazionale Costruttori Edili. **Indizione della audizione per la predisposizione del Piano Urbanistico Comunale (PUC) delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, economiche, professionali e ambientaliste di livello provinciale - art. 23 e 47 Legge regionale Campania n. 16/2004 e ss.mm.ii.; art. 3 Direttiva 2001/42CE e Delibera G.R.C. n. 627/05**. Si avvisa che, ai sensi degli art. 23,e 47, della Legge Regionale Campania n. 16/2004, art. 3 Direttiva 2001/42CE e secondo quanto previsto dalla deliberazione di Giunta Regionale n. 627 del 21/04/2005 (in Burc n. 26 del 16/05/2005), è indetta per il giorno 25 FEBBRAIO alle ore 17.30 presso LA SALA CONSILIARE una audizione preliminare alla predisposizione della proposta di Piano Urbanistico Comunale ex art. 23 L.R. n. 16/2004.

Dalla residenza Comunale, li 05/02/2020

Il RESPONSABILE DEL PROCEDMENTO

F/to – ing. Andrea Ciccarelli

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA
n. 10 del 17 Febbraio 2020
PARTE II Atti dello Stato e di altri Enti

COMUNE DI SAN SALVATORE TELESINO
PROVINCIA DI BENEVENTO
via Gioia, 16 -82030 San Salvatore Telesino (Bn) • ☎0824.881111 • 0824.881216 •
pec: sansalvatoretelesino@pec.cstsannio.it
e-mail: info@comunesansalvatoretelesino.eu

Prot. n. 779 del 05.02.2020

Avviso Consultazione Preliminare di PUC - Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica integrata con la valutazione di incidenza del piano urbanistico comunale del COMUNE DI SAN SALVATORE TELESINO (BN).

AVVISO DI CONSULTAZIONE

-delle Autorità con Competenze Ambientali (SCA) [art. 13 (co. 1 e 2) del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;
-dei Cittadini anche in forma associata (ai sensi della legge 241/90 e dell'art. della L. R. n. 16/2004 e ss.mm.ii. nonché dell'art. 7 del 1° e 2° del regolamento di attuazione n. 5 del 04.08.2011 e ss.mm.ii)

Si comunica che, ai sensi della L.R. 16/2004 e del regolamento di attuazione in materia di Governo del Territorio n. 5/2011, l'Amministrazione Comunale di San Salvatore Telesino (Bn) ha attivato le procedure per il Piano Urbanistico Comunale che Il Preliminare di Piano Urbanistico Comunale con i relativi allegati ed il verbale SCA sono consultabili sul sito web comunale all'indirizzo:
www.comune.sansalvatoretelesino.bn.it – home page – sezione PUC –
La documentazione cartacea è, altresì, disponibile presso la sede comunale –area tecnica 2 – Via Carlo Alberto Dalla Chiesa – San Salvatore Telesino (Bn) -
I soggetti pubblici e privati interessati sono invitati a formulare le proprie osservazioni , modifiche, deduzioni ed integrazioni fornendo nuovi ed ulteriori elementi conoscitivi e valutazione in ordine al contenuto delle scelte di pianificazione nonché eventuali suggerimenti per la definizione del PUC partecipando agli incontri pubblici programmati per i giorni 20.02.2020 e 10.03.2020 alle ore 17.30 presso la Casa Comunale.

Il Responsabile Area Tecnica 2
F.to Ing. Rosario Maturo

IL SINDACO
F.to Avv. Fabio Massimo Leucio Romano

fonte: http://burc.regione.campania.it

OGGETTO: COMUNE DI OSPEDALETTO D'ALPINOLO (AV)
C.F. / P.I. 00123800641 -
DECRETO DIRIGENZIALE – PROT. 512 DEL 03/02/2020

PIANO URBANISTICO ATTUATIVO, DI INIZIATIVA PRIVATA, DENOMINATO " PENSIONE LA MURA ", AI SENSI DELLA L.R. 16/04, PROSPICIENTE LA STRADA PROVINCIALE GUARDIOLE EX SS. 374 FOG. 2 PART. 712 - IN DITTA LA EDILE SRL DI LA MURA GABRIELE GIÀ APPROVATO CON DELIBERA DI G.M. N° 108 DEL 14/11/2008.

DECRETO DIRIGENZIALE

- Visto il Piano Regolatore Generale vigente, adottato con Delibera del Commissario Regionale n. 1 del 09/08/1985 e successivamente approvato con Decreto Sindacale del 28/09/1987;
- Che con Delibere di G.M. n° 108 del 14/11/2008 e n. 69 del 27/12/2019 dichiarate immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 comma 2 della Legge Regionale n. 16/2004 e succ. modif. ed integrazioni e art. 10 del Regolamento di attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2011, è stato approvato il P.U.A. - Piano di Lottizzazione, di iniziativa privata, denominato " Pensione La Mura " prospiciente la Strada Provinciale Guardiole ex SS. 374 Fog. 2 part. 712 - in ditta LA EDILE srl di La Mura Gabriele;
- Che il predetto P.U.A ai sensi del comma 3 dell'art. 27 della L.R. 16/2004:
  a) è stato trasmesso alla Settore Politica del Territorio Servizio Urbanistica della Provincia di Avellino, interessata per il controllo di conformità per eventuali osservazioni di competenza, con nota n. 5564 del 24/11/2008;
  b) è stato depositato presso la Segreteria Comunale per 30 gg. consecutivi dal 24/11/2008;
  c) è stato dato annuncio su due quotidiani a diffusione regionale in data 24/11/2008;
  d) è stato affisso all'Albo Pretorio del Comune;
  e) è stato dato annuncio attraverso affissione dei manifesti in luoghi pubblici.
- Che entro la scadenza del termine di deposito non sono pervenute osservazioni o opposizioni;
- Che il Settore Politica del Territorio Servizio Urbanistica della Provincia di Avellino, interessata per il controllo di conformità, con nota prot. 112884 del 23/12/2008 avanzava osservazioni sul piano di lottizzazione chiedendo integrazioni in merito al rispetto del D.M. 1444/68 art. 3, Legge 765/67 ed dell'art. 30 delle N.T.A. e che a seguito di integrazione da parte della committenza di tutta la documentazione richiesta, cosi come espresso dal settore interessato della Provincia, il Piano di Lottizzazione può ritenersi legittimamente approvato;
- Che in data 08/03/2010 acquisita in pari data al prot. n.1097 La Edile srl nella persona del suo legale Rappresentante ha integrato quanto richiesto a seguito delle osservazioni di cui al parere circa il controllo di conformità della Provincia di Avellino a mezzo del Settore Politica del Territorio - Servizio Urbanistica con nota del 23/12/2008 prot. gen. n°112884, acquisito al prot. com. i1 29 dicembre 2008 n°6042;
- Che in data 17/10/2018 prot. 4064 La Edile s.r.l. a mezzo del legale rappresentante sig. La Mura Gabriele ha provveduto a chiedere la riapprovazione del progetto di lottizzazione solo ai fini del rilascio del nuovo parere da parte della Soprintendenza in quanto decorsi i cinque anni dal precedente parere;
- Che il progetto in esame è stato favorevolmente esaminato dalla Commissione Edilizia e dalla Commissione Integrata, ai sensi della L.R. n°10/82, nella seduta del 05/02/2019:
- Che con nota del 24/06/2019 prot. 14360 la Soprintendenza di Salerno ed Avellino ha ritenuto che non sussistono gli estremi per predisporre l'annullamento del provvedimento di autorizzazione, senza prescrizioni;
- Che con Delibera di G.C. n. 69 del 27/12/2019 è stato approvato il P.U.A. ;
- Che il P.U.A. risulta conforme alle N.T.A. del vigente P.R.G.;
- Visto il contenuto dell'art. 27 comma 6 della L.R. 16/2004 e dell' art. 10 comma 6 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2011 il piano approvato è pubblicato immediatamente nel BURC e sul sito web del Comune ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione;

AVVALENDOSI delle richiamate disposizioni di Legge
VISTO il Decreto Sindacale prot. n. 3552 del 27/11/2014;

D E C R E T A

E approva il Piano Urbanistico Attuativo - Piano di Lottizzazione, di iniziativa privata, denominato " Pensione La Mura " prospiciente la Strada Provinciale Guardiole ex SS. 374 Fog. 2 part. 712 - in ditta LA EDILE srl di La Mura Gabriele, di cui alle Deliberazioni di G.C. n. 108 del 14/11/2008 e n. 69 del 27/12/2019, approvato a tutti gli effetti di Legge.

Il P.U.A. entrerà in vigore il giorno successivo a quello della Pubblicazione sul B.U.R.C.

Il presente atto viene:

a) Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
b) Pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

Ospedaletto d'Alpinolo li, 03/02/2020

Il Responsabile Area Tecnica
Arch. Vincenzo Gargano

COMUNE DI CERCOLA (NA) Cod. Fisc. 80019700634 - Avviso di consultazione del Preliminare di Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.)
Oggetto: Consultazione del Preliminare di Piano Urbanistico Comunale delle Autorità con Competenze Ambientali e dei Cittadini anche in forma associata.

Si comunica che con deliberazione di G.C. n. 02/2020 del 17.01.2020, si è preso atto dell'avvenuto deposito del PRELIMINARE DI PIANO (P.U.C.) redatto dall'ufficio di Piano, depositato in data 03.12.2019 con p.llo 0019050. Al fine della consultazione del RAPPORTO PRELIMINARE, il PRELIMINARE DI PIANO ed i questionari, sono consultabili sui seguenti collegamenti istituzionali: https://tinyurl.com/puc-cercola; https://www.comune.cercola.na.it/index.php?action=index&p=995.
La documentazione cartacea è altresì disponibile presso la sede dell'Autorità Procedente/Competente: *Comune di Cercola - Ufficio Tecnico Comunale – Piazza Libertà n.6 – Cercola (Na) - Tel 081/2581229*
Chiunque può prendere visione di tale documentazione e far pervenire, **entro giorni 60** (sessanta) dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C., le proprie osservazioni, anche fornendo nuovi e ulteriori elementi conoscitivi e valutativi in ordine ai contenuti delle scelte di pianificazione.
Le osservazioni dovranno essere inviate all'Autorità Procedente/Competente al seguente indirizzo: **Ufficio di Piano Comune di Cercola – Piazza Libertà n.6- Cercola (Na) –** oppure a mezzo pec al seguente indirizzo di posta elettronica certificata **ll.pp.cercola@asmepec.it** avendo cura di indicare nell'Oggetto **: "Osservazioni al Preliminare di Piano e al Rapporto Preliminare**."
La consultazione si concluderà con una riunione di servizio convocata per il giorno 21.04.2020, ore 09:00, presso la sala consiliare comunale.
Il presente avviso è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 1 del DPR 642/72 Allegato B) punto 16.
Cercola, 04.02.2020

Autorità Procedente - **Comune di Cercola**
Responsabile Ufficio di Piano
ing. Lorenzo D'Alessandro

COMUNE DI CASAL DI PRINCIPE – C.F. 81000750612 – **Convalida della delibera di G.C. n. 90 del 15/11/2017 di Approvazione Definitiva del P.U.A. di iniziativa privata in zona C5, area sita in Viale Europa.**

Il Responsabile del Settore Urbanistica

Premesso che:

con delibera della Giunta Comunale n. 59 del 17 luglio 2017 venne adottata "*Lottizzazione Convenzionata di iniziativa privata su un lotto di terreno ubicato in Viale Europa nel Comune di Casal di Principe (CE). Foglio 16 – p.lle 47 - 5087 – 5714 – 5715 - 5732. Terreni di proprietà dei sigg.ri: Natale Angela Maria e Natale Morena (p.lle 5714 e 5715); Buonanno Maria Camilla, Corvino Costantino e Corvino Gianluca (p.lle 47 e 5087); Corvino Ignazio (p.lla 5732)"*, comprensivo di tutti i suoi elaborati, incluso lo schema di convenzione; con delibera della Giunta Comunale n. 90 del 15 novembre 2017 venne successivamente approvato il Piano di Lottizzazione in argomento;

il Piano di lottizzazione prima dell'approvazione definitiva, per errata interpretazione della L.R. n. 16/2004 e relativo Regolamento di attuazione, non fu trasmesso all'amministrazione provinciale di Caserta per eventuali osservazioni, ed inoltre, dopo l'adozione, gli atti del PUA non furono pubblicati in modo corretto sul BURC e sul sito web del Comune, come previsto dalla suddetta normativa;

con nota del 07/11/2018, prot. n. 25955, venne inoltrata richiesta di parere sul PUA alla competente amministrazione provinciale di Caserta;

la Provincia di Caserta, con determinazione n. 448/W/Q del 06/12/2018 r.g. N° 2012 del 06/12/2018, osservava la necessità di nulla osta da parte della competente Asl e da parte del Settore Provinciale del Genio Civile;

l'ASL Caserta, con nota prot. n. 4100/uopc2037 del 07/01/2019, ha rilasciato "parere favorevole" sul PUA in oggetto;

il Settore Provinciale del Genio Civile di Caserta, con Decreto Dirigenziale n. 68 del 17/06/2019, ha espresso parere favorevole ai fini della verifica di compatibilità tra le previsioni del PUA e le condizioni geomorfologiche;

nel comparto interessato dal PUA non sussistono vincoli che richiedono il parere delle competenti Soprintendenze e/o dell'Autorità di Bacino;

sul Bollettino Ufficiale della Regione Campana n. 39 del 08 luglio 2019 si è resa nota l'adozione del PUA di iniziativa privata, di cui la delibera di G.C. n. 59 del 17/07/2017, pubblicando gli atti tecnici ed amministrativi della lottizzazione per i successivi trenta giorni all'Albo pretorio Online del comune di Casal di Principe e nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito web dello stesso comune;

in data 19/08/2019 il Segretario comunale, Dr. Achille Gargiulo, ha certificato che nel periodo di pubblicazione dal 08/07/2019 al 07/08/2019 non sono pervenute osservazioni e opposizioni al PUA in argomento;

al fine di garantire il corretto iter procedimentale dell'attività pianificatoria, con nota del 16/08/2019 prot. n. 20275 è stato richiesto nuovamente il parere di competenza all'amministrazione provinciale di Caserta;

è decorso il termine di trenta giorni dalla data di trasmissione del piano di lottizzazione all'amministrazione provinciale di Caserta senza ricevere alcuna osservazione da parte di quest'ultima, pertanto, ai sensi della L.R. n. 16/2004 e dell'Art. 10 del Regolamento di attuazione per il governo del territorio n 5/2011, la Giunta comunale può procedere all'approvazione del PUA;

il Segretario comunale Dr. Achille Gargiulo, con nota del 03/09/2019 prot. 21444, osservava che la procedura di approvazione definitiva del piano di lottizzazione risultava regolarizzata, suggerendo il ricorso alla convalida ai sensi dell'art. 21 nonies comma 2 della Legge 241/90 per formalizzarne la regolarizzazione;

RENDE NOTO

Che con delibera di G.C. n. 94 del 23/12/2019, avente ad oggetto: CONVALIDA DELLA DELIBERA N. 90 DEL 15 NOVEMBRE 2017, DI APPROVAZIONE DEFINITIVA. **"***Lottizzazione Convenzionata di iniziativa privata su un lotto di terreno ubicato in viale Europa nel comune Casal di Principe. Foglio 16 - p.lle 47 - 5087 - 5714 – 5715 - 5732. Terreni di proprietà dei sigg.ri: Natale Angela Maria e Natale Morena (p.lle 5714 e 5715); Buonanno Maria Camilla, Corvino Costantino e Corvino Gianluca (p.lle 47 e 5087); Corvino Ignazio (p.lla 5732)*", entra in vigore a tutti gli effetti di legge il suddetto Piano di Lottizzazione Convenzionata di iniziativa privata, la convalida, disposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21-nonies, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, sana con efficacia *ex tunc* i vizi rappresentati in premessa.

Il Responsabile del Settore Urbanistica e Patrimonio
Ing. Alessandro Cirillo

Oggetto: PIANO URBANISTICO COMUNALE - VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA (VAS) - Indizione audizione preliminare alla predisposizione della proposta di PUC e VAS, ai sensi della vigente normativa. Avviso per le organizzazioni sociali e culturali, ambientaliste, economico-professionali, e sindacali di livello provinciale, nonché per tutti gli interessati.

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E L'AUTORITÀ PROCEDENTE,

Visto l'art. 23 e segg. della L.R. n. 16 del 22/12/2004 e s.m.i., recante "Norme sul Governo del Territorio"; nonché l'art. 47 della succitata Legge Regionale 16/2004, che stabilisce che i piani urbanistici sono accompagnati dalla valutazione ambientale, e dal relativo rapporto Ambientale, di cui alla direttiva 42/201 CE del 27 giugno 2001 e al D.Lgs 03.04.2006 n. 152 e s.m.i., da effettuarsi durante la fase di redazione dei piani e che la proposta di piano ed il rapporto ambientale sono messi a disposizione delle autorità interessate e del pubblico con le procedure di cui al regolamento di attuazione per il governo del territorio;

Visto il Regolamento di attuazione per il governo del territorio n. 5 del 04 agosto 2011, nonché il Manuale operativo – Quaderno n.1 del governo del territorio;

Considerato che, ai sensi della L.R. n.16/2004 e dell'art. 7 del Regolamento di attuazione n.5/2011, l'Amministrazione procedente garantisce la partecipazione e la pubblicità nei processi di pianificazione attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti pubblici e privati, come individuati nella delibera di G.R. n.627 del 21.04.2005 e successivi D.D. n.24 del 14.03.2007 e D.D. n.128 del 17.09.2007, al fine di rendere noti i contenuti del Piano, di acquisire informazioni anche attraverso la formulazione di proposte, la raccolta di osservazioni, che l'Amministrazione valuterà per la definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche di pianificazione, per costruire un quadro conoscitivo condiviso del territorio,

AVVISANO

Le Sedi Provinciali o in alternativa quelle Regionali delle seguenti **Associazioni e Organizzazioni Sociali e Culturali:** A.C.U., Adiconsum, Adoc, Altroconsumo, Cittadinanzattiva, Codacons, Confconsumatori, Federconsumatori, Acli-Lega Consumatori, Movimento Consumatori, Movimento difesa del Cittadino, Unione Nazionale Consumatori;

Le Sedi Provinciali o in alternativa quelle Regionali delle seguenti **Associazioni e Organizzazioni Ambientaliste:** Acli - Anni Verdi, C.A.I. – Club Alpino Italiano, C.T.S. Centri Turistico Studentesco Giovanile, F.A.I. Fondo per l'Ambiente Italiano, Federnatura, Greepeace Italia, Italia Nostra, l'Altra Ambiente, Legambiente, L.I.P.U., Marevivo, T.C.I. - Touring Club Italiano, Terranostra, V.A.S. - Associazione Verdi Ambiente e Società, WWF Italia – World Wildlife Found;

Le Sedi Provinciali o in alternativa quelle Regionali delle seguenti **Associazioni e Organizzazioni economico-professionale:** Ordine degli Architetti PPC, Ordine degli Ingegneri, Ordine dei Dottori Agronomi e Forestali, Ordine dei Geologi, I.N.U. - Istituto Nazionale di Urbanistica, Collegio dei Geometri, Collegio dei Periti Agrari, Collegio dei Periti Industriali, Unione degli Industriali, Confesercenti, Confcommercio, C.N.A., Confartigianato, Confagricoltura, Coldiretti e Associazione Nazionale Costruttori Edili**;**

Le Sedi Provinciali o in alternativa quelle Regionali delle seguenti **Associazioni e Organizzazioni sindacali:** CGIL, CISL, UIL, UGL, Unimpresa e USAE;

I Sindaci dei Comuni ricompresi nel Sistema Territoriale di Sviluppo (del PTCP) "Colline Beneventane": Apollosa, Arpaise, Benevento, Calvi, Calvi, San Leucio del Sannio, San Giorgio del Sannio, San Martino Sannita, San Nazzaro, San Nicola Manfredi; nonché i Sindaci dei Comuni contermini rientranti nella provincia di Avellino (Venticano e Pietradefusi);

L'Amministrazione Provinciale di Benevento e quella di Avellino;

I seguenti soggetti competenti in materia ambientale (SCA): Regione Campania (Assessorato AGC 05 Ecologia, Tutela dell'ambiente, Disinquinamento e Protezione Civile, Settore Tutela dell'ambiente, Servizio Via/Vas/Vi), Regione Campania, Direzione Generale per l'Ambiente, la Difesa del suolo e l'Ecosistema; Staff Tecnico Valutazioni Ambientali. Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania (Arpac), Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale, Soprintendenza per i Beni Archeologici di Salerno; Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Soprintendenza Archeologia belle arti e paesaggio per le province di Caserta e Benevento; Provincia di Benevento - Settore Tecnico, Azienda Sanitaria Locale Benevento; Regione Campania Genio Civile di Benevento, Autorita' Competente Comune di Calvi.

zioni cittadine, i comitati di quartiere e le as e culturali, I Dirigenti Scolastici, le Associazioni aderenti alla Consulta delle Associazioni, il Presidente della Consulta delle Associazioni, il Presidente del Forum dei Giovani e tutti i cittadini di Calvi.

Che è indetta per il giorno **19.02.2020, alle ore 17:00,** presso la **Sala Consiliare della Casa Comunale**, l'audizione con il pubblico, in prosecuzione, per la presentazione del Piano Preliminare, con incluso il Rapporto Preliminare Ambientale, con specifico tema di approfondimento relativo alla condivisione dello stato dell'ambiente a norma del D.Lgs. n.152/2006 e s.m.i. Tale incontro pubblico avrà anche funzione di "Consultazione delle organizzazioni sociali, culturali, economico – professionali, sindacali ed ambientaliste di livello locale".

Il Sindaco
Avv. Armando Rocco
Il RUP Ufficio di Piano - Autorità procedente
Arch. Bruno Parlapiano

PARLAPIANO
BRUNO
04.02.2020
11:26:45
UTC

Consorzio di Bonifica "Velia"
Località Piano della Rocca – Complesso Diga Alento
84060 Prignano Cilento (SA)
Codice Fiscale 80021580651
http://www.consorziovelia.com/

Avviso di deposito dei Ruoli di contribuenza: bonifica (cod.630) - annualità 2018 e relativa delibera Presidenziale di approvazione n. 7 del 17/01/2020.

Si dà pubblico avviso che presso la sede del Consorzio, indicata in intestazione, è depositata la delibera Presidenziale n. 7 del 17/01/2020 di "approvazione dei ruoli di contribuenza: bonifica (cod.630) - annualità 2018". Gli elenchi nominativi dei contribuenti sono contenuti su supporti informatici e consultabili presso l'Ufficio Tributi e Catasto del Consorzio, sito in Vallo della Lucania (SA) - via Z. Pinto 21.

Eventuali inesattezze o imprecisioni o richieste di chiarimenti potranno essere inoltrate al Consorzio all'indirizzo mail segreteria@consorziovelia.com o in alternativa all'indirizzo e-mail catasto@consorziovelia.com oppure direttamente al RUP geom. Aniello D'Arena dell'Ufficio Tributi e Catasto sito presso il Consorzio Irriguo di Miglioramento Fondiario di Vallo della Lucania alla via Z. Pinto 21- tel. e fax +39 09744957 – dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

Prignano Cilento, 29/01/2020

IL PRESIDENTE
Avv. Francesco Chirico

CIETÀ REGIONALE PER LA SANITÀ - S

BANDO DI GARA: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER SO.RE.SA S.P.A

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Società Regionale per la Sanità (SO.RE.SA. S.p.a.), Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli (Italia) – tel.081- 2128174; Persona di contatto: Direzione Operativa Centrale di Committenza; PEC: ufficiogare@pec.soresa.it; Fax: +39 0817500012; Indirizzi Internet: https://www.soresa.it. I.3) I documenti di gara sono disponibili per un accesso gratuito, il-limitato e diretto presso: https://www.soresa.it Ulteriori informazioni sono disponibili presso l'indirizzo sopra indicato. Le offerte vanno inviate all'indirizzo sopraindicato. I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Centrale di Committenza Regionale. I.5) Principali settori di attività: Attività di committenza in favore delle aziende sanitarie e amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Campania.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1.1) Denominazione: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA PER SO.RE.SA S.P.A; II.1.2) Codice CPV principale: 66600000 II.1.3) Tipo di appalto: Servizi; II.1.5) Valore totale stimato IVA esclusa: 740.000,00 EUR; II.1.6) Questo appalto è suddiviso in lotti: NO; Le offerte vanno presentate per un solo lotto CIG 8186399E27 II.2) Descrizione II.2.1) II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 II.2.4) Descrizione dell'appalto: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZIO DI TESORERIA PER SO.RE.SA S.P.A II.2.5) Criteri di aggiudicazione: prezzo II.2.6) Valore stimato IVA esclusa: 740.000,00 EUR II.2.7) Durata del contratto d'appalto: 36 mesi Il contratto d'appalto è oggetto di rinnovo: no II.2.10) Sono autorizzate varianti: no II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: SI opzione al rinnovo per 12 mesi di 185.000,00 EUR II.2.13) L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO.

III.1) Condizioni di partecipazione: III.1.1) abilitazione all'esercizio dell'attività professionale: indicati nel Disciplinare di gara, paragrafo 8.1. III.1.2) Capacità economica e finanziaria: criteri di selezione indicati nei documenti di gara III.1.3) Capacità professionale e tecnica: criteri di selezione indicati nei documenti di gara

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura: procedura aperta; IV.2) Informazioni di carattere amministrativo: **IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte**: Data **06/03/2020 - Ora:13:00**; IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: Italiano **IV.2.7) Modalità apertura delle offerte: Data 09/03/2020; ora locale: 10,00;** Luogo: So.Re.Sa. Napoli- Centro Direzionale- ISOLA F9 -Palazzo Esedra. Informazioni relative alle persone ammesse e alla procedura di apertura: indicate nei documenti di gara.

E INFORMAZIONI

VI.1) Si tratta di un appalto rinnovabile: no VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR CAMPANIA P.ZZA MUNICIPIO NAPOLI Italia; Indirizzo Internet: https://www.giustiziaamministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunaliamministrativiregionali/napoli/index.html VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione: Ufficio legale di Soresa SpA Centro Direzionale Isola F9 - Napoli Italia VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso: Ufficio Legale di So.Re.Sa. Centro Direzionale Isola F9 Napoli 80143 Italia Tel.: +39 0812128174 VI.5) Data spedizione del bando alla GUUE: 28/01/2020.

Il Direttore Generale
dott. Gianluca Postiglione

COMUNE DI PROCIDA
Bando di gara

Il Comune di Procida, Via Libertà, 12, 80079, (NA), Tel. 081-8109259, e.mail: llppambiente.procida@asmepec.it, indice una gara per lavori di realizzazione, miglioramento e messa in sicurezza della rete stradale a supporto delle attività turistiche dei litorali, finalizzata a garantire la mobilità sostenibile nonchè a valorizzare i luoghi turistici di particolare valenza paesaggistica e a tutelare i centri storici" CIG: 819330947A, Cat. Prev. OG3 Class.III Cat. Scorp OG1 Class.I
Importo complessivo: € 828.177,23 oltre IVA. Termine: 06/03/2020 ore 12:00;
Requisiti di partecipazione: Si rimanda alla documentazione di gara
Tipo di procedura: Aperta mediante RDO sul MEPA
Criteri di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.
Termine ricezione offerte: 06/03/2020 ore 12:00;
Apertura offerte: Da definire con successiva comunicazione
Informazioni: Per quanto non indicato si rinvia alla documentazione integrale disponibile su: https://www.comune.procida.na.it/ e https://www.acquistinretepa.it.
Il R.U.P.
arch. Gioacchino Rosario De Michele

sortile S.C. a r.l.
Via Carlo Cattaneo,9 – 21013 GALLARATE (VA)
Sede Op. Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli
P.Iva: 12236141003
www.asmecomm.it – portale di committenza pubblica

CO
C.F. 00608510657
Sede Legale: p.zza Vittorio Veneto n° 9 - 84050
Tel. 0828 880285 - Fax 0828 880220
P.E.C.: protocollo.comune.giungano@pec.it

Bando di gara a procedura aperta – lavori/forniture intervento “INCONTRIAMOCI AL CONVENTO”. – CUP: E13D17000900006 - CIG: 81955963C5.
IMPORTO COMPLESSIVO DI GARA (IVA esclusa): € 143.846,82 di cui: € 87.665,97 oltre IVA per lavori soggetti a ribasso d’asta, € 55.150,00 per forniture soggetti a ribasso d’asta ed € 1.030,85 quali oneri per l'attuazione dei piani della sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.
TERMINE DI ESECUZIONE: giorni 180 (CENTOTTANTA).
DOCUMENTAZIONE: presso l'Ufficio Tecnico Comunale: Martedi dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e Venerdì dalle 15,00 alle 17,00 fino a 7 giorni prima della presentazione delle offerte;
TERMINE PRESENTAZIONE OFFERTE: ore 12,00 del 05/03/2020.
APERTURA OFFERTE: prima seduta pubblica ore 16,00 del 06/03/2020.
CRITERIO AGGIUDICAZIONE: Offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell’art. 95 co. 2 del D.Lgs.50/2016.
ATTI DI GARA: Pubblicati sui siti http://www.asmecomm.it – http://www.comune.sangiovanniapiro.sa.it
Dalla residenza municipale, 04/02/2020

Il Responsabile Unico del Procedimento
ing. Paolo FERRARO

COMUNE DI BAGNOLI IRPINO (AV)

Bando di gara - CIG 8159419590 - CUP B49F18001300001

È indetta procedura aperta per l'affidamento dei Lavori di adeguamento del plesso scuola media San Rocco alle vigenti disposizioni di sicurezza e all'abbattimento delle barriere architettoniche. Importo: € 775.000,24 oltre iva al 10%. Termine ricezione offerte: 14.02.2020 ore 13,30. Apertura: sarà comunicata a mezzo pec. Bando integrale su: www.bagnoliirpino.gov.it

Il responsabile unico del procedimento

ing. Nicola Russo

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA n. 10 del 17 Febbraio 2020 PARTE III Avvisi e Bandi di Gara

AGENZIA CAMPANA MOBILITÀ, INFRASTRUTTURE E RETI

Bando di gara

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Agenzia Campana Mobilità, Infrastrutture e Reti - Centro Direzionale di Napoli Isola C/3, piano 5, 80143 Napoli. Tel: +39 081.9634511. RUP: Avv. Maria Affinita (tel: 0819634519; m.affinita@acam-campania.it). Documentazione di gara: https://acamir-appalti.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp.

SEZIONE II: OGGETTO: Procedura aperta, suddivisa in tre lotti, per la conclusione di un Accordo Quadro con più operatori per l'affidamento di servizi di Verifica, ex art. 26 del Codice, relativi a Infrastrutture portuali, Infrastrutture per la mobilità e Infrastrutture ferroviarie da realizzare sul territorio della Regione Campania, ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. CPV: 71300000-1. Lotto 1: Servizi di Verifica per Infrastrutture Portuali CUP: B29F19000250006 CIG 8187719F73 € 398.804,00. Lotto 2: Servizi di Verifica per Infrastrutture per la Mobilità CUP: B29F19000250006 CIG 8187747691 € 6.252.386,00. Lotto 3: Servizi di Verifica per Infrastrutture Ferroviarie CUP: B29F19000250006 CIG: 8187757ECF € 5.110.854,00. Valore totale stimato: € 11.762.044,00. Tutti gli importi sono oltre IVA e oneri previdenziali e assistenziali di legge.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO: si veda Disciplinare di gara.

SEZIONE IV: PROCEDURA: Aperta. Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa. Termine ricevimento offerte: 13.03.2020 ore 13.00 Vincolo offerta: 360 gg. Apertura delle offerte: 23.03.2020 ore 09.30. Sede ACAMIR.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: La procedura di gara verrà espletata in modalità completamente telematica secondo le prescrizioni contenute nel disciplinare di gara. Procedure di ricorso: Tar Campania. Spedizione G.U.U.E.: 30.01.2020.

Il Direttore Generale
arch. Giuseppe Grimaldi

AGENZIA CAMPANA PER LA MOBILITA LE INFRASTRUTTURE E LE RETI
Protocollo Partenza N. 413/2020 del 30-01-2020
Doc. Principale - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

C.U.C. DEI COMUNI DI CASTEL BARONIA E SAN SOSSIO BARONIA
Bando di gara - CUP D18E15000000001 - CIG 8183060ABA

Stazione appaltante: CUC dei Comuni di Castel Baronia e San Sossio Baronia via Regina Margherita N.1 - CAP 83040 Castel Baronia (AV) tel 0827 92008 fax 0827 92601 baroniacuc@pec.it https://baroniacuc.tuttogare.it

Oggetto: lavori e forniture necessari per la realizzazione del Progetto “Lavori di adeguamento sismico e funzionale dell’Istituto Comprensivo Padre Pio di San Sossio Baronia (AV)”. Importo complessivo: € 1.162.631,00 + IVA categoria prevalente OG1 classe III; termine di esecuzione lavori: 365 giorni.

Requisiti necessari per la partecipazione: si vedano i documenti integrali di gara.

Procedura aperta su https://baroniacuc.tuttogare.it/; aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa; **Termine ricezione offerte: 21.02.2020 ore 12.00; Apertura offerte: 28.02.2020 ore 16.00.**

Informazioni: Per quanto non indicato si rinvia alla documentazione integrale disponibile su: https://baroniacuc.tuttogare.it/

Il responsabile unico del procedimento
arch. Francesco Iacoviello
Il responsabile della C.U.C.
geom. Nicola Saracino

Provincia di Caserta C.F 8004770618

Esito Definitivo

1) Ente aggiudicatore:Provincia di Caserta (CE) Settore Viabilità; 2) Tipo di procedura e criterio di aggiudicazione: Procedura Aperta: offerta economicamente più vantaggiosa; 3) CIG: 8010336262 Oggetto dell'appalto: " Lavori di messa in sicurezza strada regionale ex SS 87 Sannitica Comune di Ruviano e delle SP. N.72,195,327 in Ruviano, Castel Campagnano I° Lotto Funzionale"; Importo dell'appalto € 2.155.511,26; 4) Aggiudicatario Soc. DUE C COSTRUZIONI con sede in Parete (CE) Importo contrattuale € 1.814.328,25 iva esclusa; 5) determinazione di aggiudicazione definitiva n.09/O del 13.01.2020; 7) Esito su:https:/ufficiogare.provincia.caserta.it/PortaleAppalti; sito:www.provincia.caserta.it; 8) Responsabile Unico del Procedimento geom. Antonio Coppola.

Provincia di Caserta C.F 8004770618

Esito Definitivo di gara

1) Ente aggiudicatore:Provincia di Caserta (CE) Settore Viabilità; procedura aperta offerta economicamente più vantaggiosa CIG: 7948676EED; 2) Oggetto dell'appalto: " Lavori di messa in sicurezza e miglioramento collegamenti viari delle strade provinciali n. 93 "Strada Conte" n. 14 "Aeranova" e n. 41 "Calvi" Zona Volturno nord"; 3) Importo dell'appalto € 2.499.544,95 iva esclusa; 4) Aggiudicataria Perseo Soc. Coop, sede in Giugliano In Campania (NA) Importo contrattuale € 2.178.217,12 oltre iva determina di aggiudicazione definitiva n. 670/O del 18.11.2019; 5) Esito disponibile sulla piattaforma: https:/ufficiogare.provincia.caserta.it/PortaleAppalti; 6) Responsabile del procedimento : ing. Nicola Di Lillo

bollo €. 16,00

C O M U N E D I S A L A C O N S I L I N A

PROVINCIA DI SALERNO-C.A.P. 84036-P.IVA 00502010655

E S T R A T T O E S I T O D I G A R A

PROGETTAZIONE ESECUTIVA ED ESECUZIONE LAVORI DI

ADEGUAMENTO LICEO M.T. CICERONE DI SALA CONSILINA

CODICE ARES 065114051

CIG – 7995295627 --- CUP – H35J19000130001

Si **comunica** che:

-l'importo complessivo dell'appalto è: € 2.558.157,45;

-il criterio di aggiudicazione è: offerta economicamente più vantaggiosa;

-l'impresa aggiudicataria: "ATI Magliano srl – Consorzio Stabile CO.I.CA",

che ha offerto il ribasso del 8,00%;

-l'importo complessivo di aggiudicazione: € 2.312.484,07, oltre IVA;

-il bando di gara è stato pubblicato: Gazzetta Uff.le del 12/08/2019 n. 94.

La/e comunicazione/i integrale/i è/sono disponibile/i sul sito internet: http://www.salaconsilina.gov.it

Il Dirigente dell'Area Tecnica - (*Ing. Attilio De Nigris*)

fonte: http://burc.regione.campania.it

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA "VALLE DEL SABATO"

Esito di gara - CIG 8071502E26

Manutenzione straordinaria per l'efficientamento energetico, miglioramento impiantistico e rifunzionalizzazione degli spazi della Scuola Secondaria di 1 Grado, importo € 1.560.000,00.
Con determina 8 del 21.01.2020 è stato aggiudicato l'appalto in oggetto.
Importo di contratto € 1.068.789,18. Aggiudicatario: ABE Srl, con sede in Castel San Giorgio (SA), ribasso 34,124%. Partecipanti: 216. Ammessi: 214. www.comune.aiellodelsabato.av.it. Resp. Proc. Emilio Romano. RUP: ing. Pellegrino Esposito.

Il responsabile C.U.C.
geom. Gerardo Bonito

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA P. IVA 03519500619 – **Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di personale dell'Area della Sanità.**

In esecuzione della deliberazione n. 129 del 30/01/2020, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato del seguente personale dell'Area della Sanità:

- n. 1 Dirigente Biologo di Patologia Clinica/altra disciplina;
- n. 12 Dirigenti Psicologi di Psicologia Clinica/Psicoterapia.

SCADENZA

Entro e non oltre le ore 24,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Concorso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Possono partecipare coloro che, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. e ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, in possesso dei seguenti requisiti:

✓ godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

✓ possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

✓ adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n. 752/1976;

✓ le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche ai cittadini di paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui D.P.R. n. 752/1976, in materia di conoscenza della lingua italiana;

b) non essere già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;

c) incondizionata idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica: l'accertamento sarà effettuato a cura dell'ASL CASERTA con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette prima dell'effettiva assunzione in servizio;

d) godimento dei diritti politici;

e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per il Dirigente Biologo

1) Laurea Vecchio Ordinamento in Scienze Biologiche o Laurea Specialistica/Magistrale in Biologia;
2) Specializzazione in Patologia Clinica e Biochimica Clinica o in altra disciplina prevista;
3) Iscrizione all'Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'effettivo reclutamento.

Per i Dirigenti Psicologi

1) Laurea Vecchio Ordinamento o Specialistica/Magistrale in Psicologia;
2) Specializzazione in Psicologia Clinica o in Psicoterapia o in una delle discipline ad esse equipollenti o affini (ove esistenti);
3) Iscrizione all'Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'effettivo reclutamento.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);

- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Concorso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo), pena esclusione.

L'ASL Caserta declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONEON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet:
https://aslcaserta.iscrizioneconcorsi.it/
Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".

- ❖ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- ❖ Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda 'Utente';
- ❖ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda 'Utente'.

Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

- ❖ L' accesso alla scheda 'Utente' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù 'Concorsi' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ➢ cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva".

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio"). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.
Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.
Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.
La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (pdf).
Nella domanda di ammissione i candidati in situazione di handicap possono indicare l'eventuale ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della legge n. 104/92.
Alle prove d'esame il candidato dovrà presentarsi munito di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno).

Costituiscono motivi di esclusione:

1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando di concorso.
2. La mancanza dei requisiti di ammissione.
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
4. La mancata presentazione, alle prove d'esame, di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno).

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile - per rettificare eventuali errori e/o integrare titoli e documenti – annullarla, cliccando su "ANNULLA DOMANDA".
NOTA BENE: si fa presente che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.
Conclusa l'integrazione, il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante "Conferma ed invio", seguendo poi la procedura, per poter risultare nuovamente iscritto al Concorso Pubblico.
A seguito della compilazione della nuova domanda il candidato riceverà, quindi, una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che annulla e sostituisce in toto la precedente

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, tramite file in formato .pdf, la copia digitale di:
1) documento di identità fronte-retro in corso di validità;
2) eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale interessato, che devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
3) eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale;
4) permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari;
5) decreti di equiparazione relativi a titoli di studio e servizi prestati all'estero.
Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima di cui il candidato dovrà necessariamente tener conto.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "Assistenza", sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 5 giorni precedenti la scadenza del bando.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).
Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità(…). La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali ecc.).
Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

NOMINA DELLA COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice sarà costituita, per ciascun profilo, secondo le disposizioni di cui al D.P.R. n. 483/97.
Si rende noto sin d'ora che il sorteggio dei componenti, titolare e supplente, della Commissione Esaminatrice del Concorso, ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R. n. 483/97, verrà effettuato a partire dalle ore 10,00 del secondo Lunedì successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione; qualora detto giorno sia festivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno successivo non festivo.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dal D.P.R. n. 483/97.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, scritta, pratica ed orale saranno espletate secondo le modalità disposte dal D.P.R. n. 483/97.

PUNTEGGIO

Ciascuna Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in ciascuna prova, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Non verranno considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al Concorso Pubblico, le idoneità in precedenti concorsi/avvisi pubblici/avvisi di mobilità e le attività di volontariato.

AMMISSIONE

L'ASL Caserta con provvedimento del Direttore Generale procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.
L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL Caserta come indicato in calce al presente bando, sezione "Concorsi e Selezioni", ed equivarrà ad ogni effetto a notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.
L'ASL Caserta non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione, fatta eccezione della comunicazione, ai singoli candidati esclusi, del motivo di esclusione, se non già riportato nel provvedimento di esclusione, mediante raccomandata a.r. al recapito indicato nella domanda, se diverso dalla residenza.

PROVE D'ESAME

La data delle prove d'esame sarà resa nota ai candidati, esclusivamente, mediante apposito avviso pubblicato prima dell'espletamento delle prove stesse, come di seguito specificato, sul sito istituzionale dell'ASL Caserta ed equivarrà, ad ogni effetto, a notifica ai candidati interessati:
almeno 15 giorni prima della prova scritta;
almeno 20 giorni prima della prova pratica;
almeno 20 giorni prima della prova orale.
La prova orale, per i cittadini degli stati membri della U.E., verterà, altresì, sulla conoscenza della lingua italiana.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati a seguito della valutazione dei titoli ed in ciascuna delle prove previste, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 191/98.
Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che non avranno conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIAFINALE DI MERITO

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito.
Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.
La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web aziendale nella Sezione "Concorsi e selezioni".
La graduatoria rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 co. 5-ter D.Lgs. n. 165/2001, così modificato dal D.Lgs. n. 150/2009.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, che prevede il rapporto di lavoro esclusivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro esclusivo.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai vincitori sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. del personale dell'Area della Sanità.

Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

La partecipazione al concorso implica, da parte dei candidati, l'accettazione di tutto quanto contemplato nel presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando per motivate ragioni, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003, COME SOSTITUITO DAL REGOLAMENTO UNIONE EUROPEA 2016/679 (GDPR).

I dati personali, forniti dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità.

IL DIRETTORE GENERALE
Ferdinando Russo

Sito Istituzionale http://www.aslcaserta.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA
ASL NA 2 NORD
Codice Fiscale 96024110635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N° 4 POSTI DI ASSISTENTE TECNICO GEOMETRA - CTG.C, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO DALLE FERME CONTRATTE.

In esecuzione del provvedimento n° 69 del 20/01/2020 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 4 posti di Assistente Tecnico Geometra ctg.C. di cui n. 1 posto riservato a favore dei Volontari delle Forze Armate Congedati senza demerito dalle ferme contratte, da espletarsi a norma del D.P.R. n. 220/2001 e del presente Bando.

1.REQUISITI GENERALI

Possono partecipare al Concorso Pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego sarà accertata a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;
c) godimento dei diritti politici e civili;
d) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego;
Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
L'età minima è di 18 anni; la partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti massimi di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della L. n. 127/97, fatto salvo il limite di età previsto dal vigente ordinamento pensionistico.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE (art. 35 D.P.R. n. 220/2001)

a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di Geometra ovvero diploma di istruzione di secondo grado rilasciato dagli istituti tecnici "Costruzioni, ambiente e territorio "di cui al D.P.R. n.88/2010 o titolo equipollente;
b) Iscrizione all'Albo Professionale; L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio. **I candidati dovranno allegare, nella procedura on - line, l'iscrizione o la richiesta di iscrizione all'albo.**
I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

2. BIS RISERVA DI POSTI

Ai sensi dell'art.1014, commi 1 e 3, e dell'art.678, c. 9, del D. Lgs. n.66/2010, è prevista la riserva di n.1 (uno) posto a favore dei volontari delle Forze Armate congedati senza demerito dalle ferme contratte;
Coloro che intendano avvalersi della suddetta riserva dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e allegare il congedo, pena l'esclusione dal relativo beneficio.
Le unità riservate eventualmente non coperte per assenza di candidati idonei appartenenti alla suddetta categoria saranno colmate con l'assunzione di candidati idonei in ordine di graduatoria.

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione al Concorso Pubblico dovranno essere esclusivamente prodotte tramite procedura telematica, con le modalità descritte al punto seguente entro e non oltre le ore 24,00 del **trentesimo giorno successivo** alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando **SULLA**

GAZZETTA UFFICIALE IV SERIE SPECIALE CONCORSI ED ESAMI. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it
2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.
   Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo**, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;
L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "*conferma ed invio*");
nella schermata principale si dispone di un manuale

4. **Prima di uscire dal programma,** ma dopo avere cliccato su "***Conferma ed invio***"), cliccare la funzione **"*Stampa domanda*"** presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL' UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO:
Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "***Assistenza***" presente in testata della pagina web.
Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA
In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "***Assistenza***" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.
Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore Concorsi - Pianta Organica e Mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it** Il candidato al momento della preselezione dovrà presentarsi munito di domanda telematica stampata e documento di riconoscimento,.
L'attestazione del contributo di partecipazione al concorso, non rimborsabile, di euro 10,00 (dieci/00), che dovrà essere versato mediante la seguente modalità:
BONIFICO BANCARIO intestato a: ASL NA 2 Nord Via M. Lupoli, n. 27 80027 Frattamaggiore Napoli - IBAN IT 12 J 0306940103100000300008
precisando come *CAUSALE* del versamento "Concorso pubblico Assistente Tecnico – GEOMETRA – COGNOME E NOME DEL CANDIDATO";
IL CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE DEVE ESSERE ALLEGATO AL MOMENTO DELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO PUBBLICO
L' ammissione/esclusione dei candidati al concorso pubblico di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord.
L'esclusione disposta con un provvedimento motivato, verrà pubblicata sul sito web aziendale, entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE (ART. 38 DEL D.P.R. n. 220 del 2001)
Le procedure di nomina e composizione della Commissione esaminatrice saranno effettuate nel rispetto delle disposizioni impartite di cui all'art. 38 del D.P.R n. 220 del 27/03/2001 "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale."
Dei due operatori, uno è scelto dal Direttore Generale ed uno viene designato dal Collegio di Direzione di cui all'art. 17 del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e ss. mm. ii, fra il personale in servizio presso le aziende sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti di cui all'art. 21, comma 1, situati nel territorio della regione.

6. VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME
I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:
30 punti per i titoli;
70 punti per le prove di esame;

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta;
20 punti per la prova pratica;
20 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
1) titoli di carriera punti 15;
2) titoli accademici e di studio punti 3;
3) pubblicazioni e titoli scientifici 2;
3) curriculum formativo e professionale punti 10;

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove d'esame e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai principi indicati nell'art. 11 del D.P.R. 27/03/2001, n. 220.
La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova pratica, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.
Le prove d'esame sono articolate nel modo seguente:
Prova scritta: potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica su argomenti attinenti al profilo professionale di Assistente Tecnico Geometra;
Prova Pratica: esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione richiesta;
Prova Orale: verterà sull'approfondimento delle materie di cui alla prova scritta e pratica.
Nel corso della prova orale sarà accertato il livello di conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.
L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta e l'ammissione alla prova orale è subordinata al superamento della prova pratica.
Il superamento della prova scritta è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
La prova pratica potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta multipla/sintetica.

7.PROVA SELETTIVA

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, del citato D.P.R. n. 220/2001, in caso di presentazione di domande di partecipazione da parte di un numero di aspiranti superiore a 500, **al fine di non rendere eccessivamente lunghi e gravosi i tempi di espletamento del concorso di che trattasi -** la prova scritta sarà preceduta da una preselezione. Saranno ammessi alla prova scritta, previo accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità, i primi 500 classificati oltre gli ex aequo con l'ultimo classificato.
La preselezione non è prova d'esame.
Della prova preselettiva viene redatto apposito verbale che verrà inserito quale parte integrante agli atti del concorso. La votazione della prova preselettiva non concorre alla formazione del punteggio finale di merito.
Alla **preselezione** i candidati dovranno presentarsi tassativamente **muniti di documento d'identità**, valido a norma di legge, nonché copia della domanda presentata nel giorno, ora e sede che saranno indicati sul sito web aziendale.
Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso nella sede, giorno e ora indicati.
La persona riconosciuta formalmente (dagli enti deputati) portatrice di handicap affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 20 – comma 2 bis, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. ed è direttamente ammessa alla prova scritta in aggiunta ai candidati che hanno superato la prova preselettiva.

La mancata partecipazione alla preselezione per qualsiasi motivo comporterà l'esclusione dal concorso.
Nella preselezione non si applicano le riserve e le preferenze previste dalla vigente normativa.

8. CONVOCAZIONE CANDIDATI PROVE D'ESAME

Le date della prove d'esame saranno rese note almeno 20 giorni prima attraverso pubblicazione sul sito internet aziendale:www.aslnapoli2nord.it
Detta pubblicazione varrà a tutti gli effetti quale convocazione alle prove d'esame, pertanto, i candidati dovranno presentarsi nell'orario e nella sede stabiliti, muniti di valido documento d'identità.
La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

9. GRADUATORIA

La graduatoria di merito è formulata dalla Commissione esaminatrice al termine delle prove d'esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, e successive modificazioni. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.
Secondo quanto previsto dall'art. 3 Legge 127/1997, così come integrato dall'art. 2 Legge 191/1998, se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguono pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.
La graduatoria del concorso, previo accertamento della sua regolarità, è approvata dal Direttore Generale dell'Azienda con atto deliberativo ed è immediatamente efficace e verrà pubblicata sulla Home Page dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 2 Nord e l'assunzione dei vincitori decorrerà dalla data fissata dal contratto individuale di lavoro secondo le norme contrattuali e di legge vigenti. La nomina potrà essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali normative che dovessero subentrare.

10. ADEMPIMENTI E NOMINA DEI VINCITORI

L'Azienda prima di procedere all'assunzione mediante contratto individuale, invita il concorrente dichiarato vincitore a presentare la documentazione comprovante il possesso di requisiti generali e specifici per l'ammissione all'impiego, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione sotto pena di decadenza.
Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'amministrazione dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.
Il nominato dovrà assumere servizio entro il termine fissato dall'Azienda, sotto pena di decadenza, salvo giustificati motivi.
Il nominato inoltre, ai sensi dell'art. 41 comma 2 lett. e-bis del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., nell'ambito della sorveglianza sanitaria, sarà sottoposto a visita medica in fase preassuntiva nel rispetto dell'art. 41 comma 1 lett. a) dello stesso decreto.
Il rapporto di lavoro è costituito mediante sottoscrizione di contratto individuale, ai sensi del vigente CCNL.
Il nominato è sottoposto ad un periodo di prova la cui durata e modalità sono disciplinate dal vigente CCNL.
Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Sanitarie Locali.

11. DISPOSIZIONI VARIE

L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunita' tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546 e s.m.i.

Il Direttore Generale dell'ASL NA 2 Nord si riserva la facolta' di prorogare e riaprire i termini per la presentazione delle domande, di sospendere o revocare la procedura di selezione qualora, a suo giudizio, ne ravvisasse la necessita' e l'opportunita' per ragioni di pubblico interesse, dandone la

pubblicita' nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Ai sensi del D.lvo n.196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio Gestione Risorse Umane dell'ASL NA 2 Nord, per le finalita' di gestione del concorso nonche', anche successivamente all' eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalita' inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

Il conferimento di tali dati e' obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia, con particolare riguardo al D.P.R. 220/2001, al decreto legislativo n. 502/92 e successive modificazioni. Al decreto legislativo n. 29/93 e s.m.i, nonche' al vigente Contratto Collettivo Nazionale per il Comparto Sanità.
Per ulteriori informazioni gli interessati potranno collegarsi al sito web aziendale.

Il Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane
Dott. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
Dott. Antonio D'Amore

Codice Fiscale 96024110635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N° 7 POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DI CUI N. 3 DEI POSTI RISERVATI AL INTERNO AI SENSI DELL'ART.52 COMMA 1 BIS DEL D.LGS.165/2001.

In esecuzione del provvedimento n° 66 del 20/01/2020 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n° 7 posti di Dirigente amministrativo di cui n. 3 posti riservati al personale interno ai sensi dell'art.52, comma 1 bis, del d.lgs.165/2001.

1.REQUISITI GENERALI

Possono partecipare alla selezione coloro i quali sono in possesso dei seguenti requisiti:

1 **– Cittadinanza italiana** o cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea o equiparazioni di legge;

2 **- Idoneità fisica all'impiego**. L' Amministrazione prima di procedere alla stipula del contratto ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del Concorso Pubblico. Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 è dispensato dalla visita medica;

3 – **Non possono accedere agli impieghi** coloro che siano stati dispensati o destituiti dall' impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

4 **- godimento dei diritti civili e politici;**

L'età minima per la partecipazione al presente Concorso è di 18 anni. La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti massimi di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della L. 127/97, fatto salvo il limite di età previsto dal vigente ordinamento pensionistico.

2.REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE (art. 70 D.P.R. 10/12/1997 n.483)

A) **Laurea Magistrale(L.M.), laurea specialistica (L.S.) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o altra laurea equiparata, ovvero diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento pregresso al D.M. 3.11.1999 n.509 in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o altra laurea equipollente;**
B) **Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del SSN nelle categorie D e Ds (ex posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis), ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre Pubbliche Amministrazioni.**

3.MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione al Concorso Pubblico, dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità descritte al punto seguente ENTRO E NON OLTRE LE ORE 24,00 DEL TRENTESIMO GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE BANDO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA, IV SERIE SPECIALE ESAMI E CONCORSI E SUL SITO WEB AZIENDALE. QUALORA DETTO GIORNO SIA FESTIVO, IL TERMINE È PROROGATO AL PRIMO GIORNO SUCCESSIVO NON FESTIVO.

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere ESCLUSIVAMENTE PRODOTTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità sopra descritte.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

NOTA: La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi , accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

FASE A: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. Collegarsi al sito internet: https://aslnapoli2nord.iscrizioneconcorsi.it
2. **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.
   Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**non PEC**) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie

Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione mediato quindi registrarsi per tempo);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo**, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

FASE B: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "*Iscriviti*" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3.1 Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

3.2 Per iniziare cliccare sul tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "*Salva*";

3.3 Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "*conferma ed invio*");

nella schermata principale si dispone di un manuale

4. **Prima di uscire dal programma,** ma dopo avere cliccato su "***Conferma ed invio***"), cliccare la funzione **"*Stampa domanda*"** presente nel pannello di sinistra e in basso.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL' UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.
In corrispondenza dell'avviso di mobilità pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, **la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.**

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 7 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione disponibile dalla voce di menù "***Assistenza***" presente in testata della pagina web.
Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

Fe ioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non ve ioni rese dal candidato lo stesso decade da uenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI **COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE**, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA **RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA** DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.

ASSISTENZA TECNICA

In ogni caso, le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "***Assistenza***" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.
Per assistenza è possibile contattare dal lunedì al venerdì, il Settore concorsi -pianta organica e mobilità al seguente indirizzo: **settore.concorsi@aslnapoli2nord.it**

4.AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

L'ammissione/esclusione dei candidati al Concorso di cui è caso è deliberata dal Direttore Generale dell' ASL NA 2 Nord ed è debitamente pubblicizzata sul sito Web Aziendale. L' ASL NA 2 Nord, ai sensi della Legge 10 Aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità' tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto anche dall' art. 61 del decreto legislativo 3/2/1993 n. 29. Come modificato dall' art. 29 del D.Lgs 23/12/1993, n. 546. L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it. L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente Concorso. L'esclusione dalla procedura concorsuale sarà notificata agli interessati mediante comunicazione sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it, con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.

5.CONVOCAZIONE ALLA PROVA SCRITTA

Il giorno della prova scritta, i candidati dovranno presentarsi muniti di:

- **Documento di identità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente CONCORSO (es. permesso di soggiorno), e FOTOCOPIA DELLO STESSO DOCUMENTO;**
- **Domanda prodotta tramite procedura on-line Stampata e Firmata;**

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova scritta sarà comunicata ai candidati non meno di quindici giorni prima della sua effettuazione, con avviso sul sito web aziendale: www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge.
I candidati che non si presenteranno a sostenere la prima prova scritta, nel giorno e nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati esclusi dalla presente procedura di concorso pubblico, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei candidati. Con la partecipazione al presente bando i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente quanto disciplinato dallo stesso. Per informazioni, gli interessati potranno collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda: www.aslnapoli2nord.it.

6.SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove successive, prova pratica e orale, sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove, con avviso pubblicato sul sito web aziendale www.aslnapoli2nord.it con valore di notificazione a tutti gli effetti di legge, rispettivamente, non meno di quindici giorni e venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
La prova orale verterà sulle materie attinenti i posti da ricoprire.
Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia, con particolare riguardo al D.P.R. n°483/97, al Decreto Legislativo n.165/2001 s.m.i, nonché al vigente CCNL per il Comparto Sanità Area Dirigenza PAT;

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno collegarsi al sito web aziendale.

7. ZIONE TITOLI – PROVA SCRITTA – PROVA PRATICA – PROVA ORALE

La e, complessivamente, di 100 punti così ripa
- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame;

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale;

Il superamento di ciascuna prova, scritta e pratica, è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Le prove d'esame sono le seguenti:
Prova scritta: su argomenti di Diritto Amministrativo o di Diritto Costituzionale o soluzione di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;
Prova pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti le attività del servizio;
Prova orale: vertente sulle materie della prova scritta, nonché su legislazione sanitaria, diritto civile, elementi di diritto del lavoro, elementi di diritto penale, contabilità di stato e elementi di economia politica e scienze delle finanze.
Nel corso della prova orale sarà accertato il livello di conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche più diffuse.

8.VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli verranno valutati dalla Commissione Esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 73, nonché degli artt. 11, 20, 22 del D.P.R. n. 483/97.

9.NOMINA DELLA COMMISSIONE (art. 71 D.P.R. 10/12/1997 n.483)

Per i posti messi a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5 e 71 del D.P.R. n. 483/97.

10.FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati a seguito della valutazione dei titoli ed in ciascuna delle prove previste, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 191/98.
Saranno esclusi dalle graduatorie i candidati che non avranno conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

11.APPROVAZIONE GRADUATORIA

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito, unitamente a quella dei vincitori.
Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.
La graduatoria dei vincitori sarà pubblicata sul sito web aziendale nella Sezione "Concorsi e selezioni".
La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione – ai sensi dell'art. 35 co. 5-ter D.Lgs. n. 165/2001, così modificato dal D.Lgs. n. 150/2009 - per eventuale copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro detto termine dovessero rendersi disponibili.

12.ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I c citori saranno invitati dall'Azienda per la stipula del contratto individuale di lavoro a t previa verifica della sussistenza dei requisit

13.TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai vincitori sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. per il Comparto Sanità Area Dirigenza PAT. Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

Si precisa che l'assegnazione della sede lavorativa sarà disposta direttamente dal Direttore Generale dell'Azienda. I candidati daranno il proprio impegno a non chiedere trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa A.S.L. L'incaricato che, senza giustificato motivo, non assumerà servizio alla data prestabilita sarà dichiarato decaduto dall'incarico. Chiunque abbia conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile ai sensi di legge, decadrà dal diritto all'impiego.

Tale bando è stato formulato tenuto conto della Legge n. 127/97 e suo regolamento esecutivo DPR 403/98, nonché del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa DPR 445/00 e s.m. e i..

14. NORME FINALI DI SALVAGUARDIA

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro nel rispetto della Legge n. 125/91 e dagli artt. 33 e 57 del D.Lgs. 165/2001. L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente Concorso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003 COSì COME MODIFICATO DAL D. LGS. N. 101 DEL 2018. I dati personali, forniti dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura, nonché anche successivamente all' eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro stesso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico- economica dei candidati.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando di concorso sarà integralmente pubblicato nel sito internet Aziendale all'indirizzo: http://www.aslnapoli2nord.it, nell'area "Avvisi e Concorsi" e Home page, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e per estratto sulla G.U. – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. GRU – Via Padre Mario Vergara edificio ex INAM – cap 80027 – Frattamaggiore – nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e a mezzo mail settore.concorsi@aslnapoli2nord.it.

Per quanto non previsto nel presente bando di concorso si fa riferimento alle norme vigenti in materia, con particolare riguardo al D.P.R. n. 483/1997, al Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modificazioni, nonché al vigente CCNL per il Comparto Sanità Area Dirigenza PAT.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno collegarsi al sito web aziendale.

Il Direttore UOC
Gestione Risorse Umane
Dott. Lorenzo Verde

Il Direttore Generale
Dott. Antonio D' Amore

Ordine Provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri di Caserta -codice fiscale 80101410613- Avviso Pubblico di mobilità – 05/02/2020- Avviso di mobilità in ambito nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo indeterminato, di n.2 posti di specialista amministrativo cat "C" ai sensi dell'art.30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ, IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CAT "C" AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.

-Visto l'art. 30 D. Lgs. 30.03.2001, n.165 e s.m.i.;
-Vista la delibera n.7/6 del17.09.2019 -approvazione del fabbisogno di personale periodo 2020-2022;
-Letto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Centrali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;
-Visto il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
-In esecuzione della delibera del Consiglio Direttivo n.1/4 del 16/01/2020

è indetto avviso pubblico di mobilità, in ambito nazionale, per titoli e colloquio, mediante passaggio diretto da altre amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n. 2 posti nel ruolo di Specialista Amministrativo, categoria C, per il Settore Giuridico/Amministrativo.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Il candidato alla procedura di mobilità, mediante passaggio diretto da altre amministrazioni, dovrà:

- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso una Pubblica Amministrazione ed inquadrato nella categoria giuridica C (ex C1 o ex C3), o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato;
- aver superato il periodo di prova;
- non aver superato il periodo di comporto;
- avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione e non aver presentato istanze tendenti ad ottenere il riconoscimento di inidoneità, seppur parziale;
-non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari, superiori alla censura negli ultimi due anni;
-non essere stato condannato in sede penale, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II Titolo II Capo I;
-non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
-percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria C del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali;
-dichiarare, sin d'ora, la disponibilità a permanere presso l'Ordine dei Medici di Caserta per un periodo di almeno 3 anni, impegnandosi a non richiedere il trasferimento presso alte Amministrazioni.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura di mobilità, nonché alla data di effettivo trasferimento.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno essere redatte in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato (A) al presente avviso, sottoscritte e datate in calce, e corredate:

a) di copia fotostatica di documento di riconoscimento, fronte retro, in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione, nonché delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto notorio (artt. 38 e 47 del D.P.R. 445/2000);
b) di curriculum formativo e professionale (in formato europeo) debitamente sottoscritto nel quale dettagliare i titoli di studio posseduti, i principali corsi di perfezionamento ed aggiornamento effettuati, le principali mansioni o servizi ai quali si è adibiti e tutto quanto concorra a valutare la preparazione, l'esperienza, le attitudini e capacità professionali possedute in funzione del posto da ricoprire. Vanno riportate e documentate le eventuali esperienze acquisite nelle materie o settori indicati all'articolo 3 del presente avviso.

In particolare, dal curriculum, debitamente sottoscritto, dovranno risultare:

- il livello e la tipologia di istruzione conseguita.

Costituirà titolo preferenziale il possesso di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze della Comunicazione ovvero altre lauree equipollenti alle predette, ovvero laurea specialistica, ovvero diploma di Laurea Magistrale nelle seguenti classi:

- Scienze delle Pubbliche amministrazioni
- Giurisprudenza
- Scienze dell'Economia
- Scienze Economico aziendali
- Scienza della Comunicazione
- Scienze Politiche;

• le Amministrazioni Pubbliche presso le quali il candidato ha prestato servizio a tempo determinato e indeterminato, i relativi periodi, gli inquadramenti e i profili professionali nel tempo rivestiti;

• le conoscenze e le capacità acquisite attinenti il ruolo di Specialista Amministrativo.

Detto curriculum, per avere validità ed essere oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, dovrà contenere l'attestazione di responsabilità con la clausola specifica delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e non veritiere, di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti, ai sensi della medesima legge.
I candidati potranno, altresì, allegare tutte le certificazioni relative a titoli accademici, di studio, formazione ed aggiornamento che riterranno opportuno presentare;
Le domande dovranno pervenire all'OMCeO di Caserta, entro 30 giorni dalla pubblicazione sulla B.U.R.C. –unicamente a mezzo posta elettronica certificata, esclusivamente da P.E.C. intestata al candidato, all'indirizzo: ***segreteria.ce@pec.omceo.it,*** avendo cura di allegare un unico PDF contenente la domanda e tutta la documentazione.
NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA O NON INTESTATE AL CANDIDATO.
La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata. L'OMCeO di Caserta è autorizzato ad usare, per le necessarie comunicazioni, il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

L'Ente non ha responsabilità per i casi di dispersione delle comunicazioni, dovuta ad inesatta indicazione dell'indirizzo di PEC, a mancata o tardiva comunicazione del cambio dello stesso indirizzo di PEC, a disguidi telematici, ovvero a fatti e situazioni dipendenti da terzi, caso fortuito e/o forza maggiore. Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già in possesso di questo Ente. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.
La domanda di partecipazione, oltre alla dichiarazione di possesso dei requisiti di cui all'art. 1, deve contenere almeno un recapito telefonico (preferibilmente di telefonia mobile) e un indirizzo di posta elettronica semplice, per eventuali comunicazioni.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi e di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) il cognome e il nome;
2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero il possesso dei requisiti di accesso previsti dall'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini stranieri devono dichiarare se godono o meno (e in tal caso, con precisazione dei motivi) dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
5) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data, della sede e denominazione dell'Istituto/Ateneo presso il quale gli stessi sono stati conseguiti).
Nel caso i titoli di studio siano stati conseguiti all'estero, devono essere indicati i provvedimenti di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio riconosciuti in Italia, secondo la vigente normativa;
6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli uomini);
7) i servizi prestati quale dipendente presso una Pubblica Amministrazione ed inquadrato nella categoria giuridica C (ex C1 o ex C3), o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato;
8) il superamento del periodo di prova;
9) il non superamento del periodo di comporto;
10) il possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione e di non aver presentato istanze tendenti ad ottenere il riconoscimento di inidoneità, seppur parziale;
11) di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari, superiori alla censura negli ultimi due anni;
12) di non essere stato condannato in sede penale, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II Titolo II Capo I;
13) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
14) di percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria C1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali;
15) la disponibilità a permanere presso l'Ordine dei Medici di Caserta per un periodo di almeno 3 anni, impegnandosi a non richiedere il trasferimento presso alte Amministrazioni;
16) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
17) i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza nell'assunzione;
18) l'indirizzo di P.E.C. al quale sarà, ad ogni effetto, fatta ogni necessaria comunicazione;
19) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame;
20) il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura selettiva, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196.
La firma in calce alla domanda non va autenticata.

ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E COLLOQUI

Le domande di partecipazione, pervenute nei termini previsti, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità mediante passaggio diretto da altre amministrazioni e della conformità della domanda alle previsioni di cui al presente bando.
L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'OMCeO di Caserta; gli stessi riceveranno, per posta elettronica certificata e con un preavviso minimo di 20 giorni, la convocazione con la data, l'orario e il luogo dello svolgimento del colloquio.
Le eventuali esclusioni dalla partecipazione alla presente procedura selettiva, saranno comunicate agli interessati con comunicazione P.E.C. entro trenta giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento.
Le candidature ritenute ammissibili, saranno esaminate da apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal Consiglio dell'Ordine, che verificherà, sia in sede di analisi del curriculum che in sede di

colloquio, la corrispondenza tra le competenze/attitudini del candidato e/o della candidata e le caratteristiche della figura ricercata, procedendo, infine, alla formulazione della graduatoria.
La stessa Commissione disporrà, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per i titoli
- 60 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- titoli di carriera punti 20 max
- titoli accademici e di studio punti 4 max
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 4 max
- curriculum formativo/professionale punti 12 max

La commissione attribuirà al curriculum un punteggio globale desunto attraverso l'esame delle attività professionali e di studio formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera vita lavorativa e specifiche rispetto alla posizione funzionale da ricoprire. Saranno, quindi, oggetto di valutazione, anche eventuali incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, la partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni e seminari aventi finalità di formazione ed aggiornamento professionale, con specifico riferimento alla durata ed all'attinenza rispetto al profilo professionale da ricoprire.
In sede di colloquio sarà verificato il possesso delle competenze sulle materie inerenti alla disciplina di cui alla presente selezione e delle attitudini del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: capacità organizzative, decisionali e relazionali, attitudine all'iniziativa e al problem solving.

Saranno valutati, in via preferenziale, i candidati e le candidate in possesso di esperienza in materia di:

- Contabilità, Bilanci;
- Previdenza ed Assistenza per Medici – ENPAM;
- Redazione e controllo degli atti amministrativi;
- Istruttoria e lavori preparatori delle sedute degli Organi Collegiali;
- Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016);
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali.
- Conoscenza comprovata della lingua Inglese.

ART. 4 – PASSAGGIO DIRETTO

La graduatoria degli idonei, formulata con l'osservanza, in caso di parità, delle preferenze previste dalla vigente normativa e recante, tra gli altri, i nominativi dei vincitori del presente avviso, è approvata con provvedimento del Consiglio dell'Ordine ed è immediatamente efficace. La stessa è pubblicata sul sito dell'OMCeO di Caserta.

Il passaggio diretto dei candidati individuati sarà perfezionato in caso di esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente bando rilasciate all'atto della domanda.

ART. 5 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'OMCeO di Caserta si riserva la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio diretto del candidato individuato qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative.

ART. 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati e dalle candidate con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità mediante passaggio diretto da altre amministrazioni, nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Per informazioni circa il presente bando, rivolgersi alla Segreteria dell'OMCeO di Caserta i cui recapiti sono:
OMCeO di Caserta – Via D. Bramante, 19 – 81100 Caserta
telefono 0823.328973
e-mail: comunicazione@omceocaserta.it
PEC: ***segreteria.ce@pec.omceo.it***

Orari di apertura degli uffici:

Lunedì - Martedì - Mercoledì - Giovedì – Venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n.241, si informa che il responsabile del procedimento è il Dott. Pasquale Cioppa

Il presente avviso sarà pubblicato anche sul sito istituzionale dell'OMCeO di Caserta, sezione Amministrazione Trasparente, Concorsi.

Caserta, 05.02.2020

Il Presidente

BOTTIGLIERI M.
2020.02.05 12:13:09
CN=BOTTIGLIERI MARIA I
C=IT
2.5.4.4=BOTTIGLIERI
2.5.4.42=MARIA ERMINIA
RSA/2048 bits

Allegato A)

AL PRESIDENTE
DELL'ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI CASERTA

Pec: **segreteria.ce@pec.omceo.it**

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ, IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CAT "C" AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I.

Il/La sottoscritto/a
_____

C.F._____

Nato/a a_____ Prov. (_____) il _____

Residente nel Comune di _____Prov. (_____) C.A.P. _____

Via _____ n. civico_____

Tel._____ Cell._____

e-mail_____::_____

PEC_____

Stato civile _____

Dipendente della seguente Amministrazione:
_____

Data assunzione _____ Posizione/Qualifica _____ Comparto _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ, IN AMBITO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N. 2 POSTI DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CAT "C".**

A tal fine **DICHIARA**
sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

1) di essere nato a …….. il ……. e di risiedere in …..……. alla via ……..……;
2) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o requisito sostitutivo);
3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ……. (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
4) di non aver riportato condanne penali (ovvero di aver riportato condanne penali per ..……);
5) di non avere procedimenti penali in corso ovvero di avere procedimenti penali in corso (rendere la dichiarazione che interessa);

6) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
7) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione dal _____;
8) essere inquadrato/a in categoria giuridica C (ex C1 o ex C3), o equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato;
9) di non aver superato il periodo di comporto;
10) che la posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente: _____
11) di non essere stato destituito/a, dispensato/a o decaduto/a da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
12) di non aver subito nell'ultimo biennio, dalla data di pubblicazione del bando di mobilità, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
13) di aver superato il periodo di prova;
14) non trovarsi in condizioni di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, correlata al posto da ricoprire;
15) percepire un trattamento fondamentale complessivo non superiore a quello previsto per la categoria C1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali;
16) di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
17) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
18) di essere pienamente disponibile, in caso di nomina, a permanere presso l'OMCeO di Caserta per un periodo di anni 3;
19) di accettare tutte le condizioni previste dal bando di selezione;
20) di aver diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 (specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame);
21) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza o precedenza: ……
22) che l'indirizzo P.E.C. al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente.....……

Allega alla presente:
curriculum formativo e professionale (formato europeo), datato e firmato (autodichiarazione DPR445/2000);
copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Dichiara inoltre di accettare, in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della provincia di Caserta.

Autorizza l'utilizzo da parte dell'Amministrazione dei dati personali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Data, _____

IN FEDE

_____

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA P.IVA 03519500619 - **Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di posti di personale dirigenziale e non dirigenziale del Comparto Sanità, riservato ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.Lgs. 75/2017, come modificato, per la sola lettera b), dal comma 11-bis, inserito dall'art. 1, comma 466, Legge 160/2019.**

In esecuzione della deliberazione n. 130 del 30/01/2020, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato del seguente personale, dirigenziale e non dirigenziale del Comparto Sanità (fatti salvi eventuali incrementi, da apportare a seguito dell'approvazione del fabbisogno del personale relativo al triennio 2019 – 2021), riservato ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.Lgs. 75/2017, come modificato, per la sola lettera b), dal comma 11-bis, inserito dall'art. 1, comma 466, Legge 160/2019:

n. 2 CPS Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico, ctg. "D";
n. 3 CPS Tecnici Sanitari di Radiologia Medica, ctg. "D";
n. 4 CPS Infermieri Pediatrici, ctg. "D";
n. 3 CPS Dietisti, ctg. "D";
n. 1 Dirigente Medico di Scienza dell'Alimentazione e Dietetica;
n. 1 Dirigente Medico di Nefrologia;

SCADENZA

Entro e non oltre le ore 24.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Concorso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV Serie Speciale, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Possono partecipare coloro che alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze di partecipazione siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti Leggi, oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174, l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. e ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in possesso dei seguenti requisiti:

✓ godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
✓ possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
✓ adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n. 752/1976;
✓ le disposizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 si applicano anche ai cittadini di paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. n. 752/1976, in materia di conoscenza della lingua italiana;

b) non essere già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;

c) incondizionata idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica: l'accertamento sarà effettuato a cura dell'ASL Caserta con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette prima dell'effettiva assunzione in servizio;

d) godimento dei diritti politici;

e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI EX ART. 20, COMMA 2, D.LGS. 75/2017, COME MODIFICATO, PER LA SOLA LETTERA B), DAL COMMA 11-BIS, INSERITO DALL'ART. 1, COMMA 466, LEGGE 160/2019 (DA DOCUMENTARE ALLEGANDO AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL DPR N. 445/2000, RELATIVA ALLA QUALIFICA, AI PERIODI DI SERVIZIO, ALLA TIPOLOGIA DI CONTRATTO E ALL'ENTE PRESSO IL QUALE E' STATO PRESTATO IL SERVIZIO).

a) risultare titolare, successivamente alla data del 28/08/2015 (data di entrata in vigore della legge n. 124/2015), di un contratto di lavoro flessibile presso l'ASL Caserta che bandisce il concorso;

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) aver maturato, dal 01/01/2010 al 31/12/2019, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, presso l'ASL Caserta o presso diverse amministrazioni del S.S.N. o presso IRCCS e IZS, da parte del personale medico, tecnico-professionale e infermieristico, dirigenziale e no.

REQUISITO DELLA NON TITOLARITA' DI CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NEL PROFILO PER CUI SI PARTECIPA AL PRESENTE CONCORSO PUBBLICO RISERVATO

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per i CPS Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico

1. Laurea triennale in Tecniche di Laboratorio Biomedico ovvero Diploma Universitario di Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico di cui al Decreto del Ministro della Sanità 14 settembre 1994, n. 745 o titoli equipollenti previsti dal D.M. 27/7/2000;
2. Iscrizione all'Albo Professionale.

Per i CPS Tecnici Sanitari di Radiologia Medica

1. Laurea triennale in Tecniche di Radiologia Medica, per immagini e radioterapia ovvero Diploma Universitario di Tecnico Sanitario di Radiologia Medica di cui al Decreto del Ministro della Sanità 14 settembre 1994, n. 746 o titoli equipollenti previsti dal D.M. 27/7/2000;
2. Iscrizione all'Albo Professionale.

Per i CPS Infermieri Pediatrici

1. Laurea Triennale in Infermieristica Pediatrica ovvero Diploma Universitario di Infermiere Pediatrico di cui al Decreto 17 Gennaio 1997, n. 70 del Ministro della Sanità o titolo equipollente di Vigilatrice d'Infanzia previsto dal D.M.S. 27/7/2000;
2. Iscrizione all'Albo Professionale.

Per i CPS Dietisti

1. Laurea Triennale in Dietistica ovvero Diploma Universitario di Dietista di cui al Decreto 14 settembre 1994, n. 744 del Ministro della Sanità o titoli equipollenti previsti dal D.M.S. 27/7/2000 e dal D.M.S. 10/7/2002 di integrazione;
2. Iscrizione all'Albo Professionale.

Per i Dirigenti Medici

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. Specializzazione nella disciplina interessata o in disciplina ad essa equipollente o affine;
3. Iscrizione all'Albo Professionale.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto Legge 6 Luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 Agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014 n. 90 " Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari ", convertito in legge, con modificazioni, dall'art.1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S.,IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487, T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di Concorso Pubblico nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana,

fonte: http://burc.regione.campania.it

IV Serie Speciale, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo) pena esclusione.
L'ASL Caserta declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet:
https://aslcaserta.iscrizioneconcorsi.it/
Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".

❖ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);

❖ Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda ' Utente ';

❖ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda ' Utente '.

Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

❖ L'accesso alla scheda ' Utente ' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO RISERVATO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù ' Concorsi ' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

➢ cliccare sull'icona " Iscriviti " del concorso al quale si intende partecipare;

➢ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

➢ si inizia dalla scheda " Anagrafica ", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

➢ per iniziare cliccare sul tasto " compila " ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso " Salva ".

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici, ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere / correggere / cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su " Conferma ed invio " A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.
Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.
Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.
La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in in corrispondenza della colonna domanda (pdf).
Nella domanda di ammissione i candidati in situazione di handicap possono indicare l'eventuale ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della legge n. 104/92.
Alle prove d'esame, il candidato dovrà presentarsi munito di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra – europei, di partecipare alla presente Selezione (es. premesso di soggiorno).
Costituiscono motivi di esclusione:
1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando di concorso.
2. La mancanza dei requisiti di ammissione.
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
4. La mancata presentazione, alle prove d'esame, di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra – europei, di partecipare al presente Concorso (es. permesso di soggiorno).

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile - per rettificare eventuali errori e/o integrare titoli e documenti – annullarla, cliccando su "ANNULLA DOMANDA".
NOTA BENE: si fa presente che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.
Conclusa l'integrazione, il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante "Conferma ed invio", seguendo poi la procedura, per poter risultare nuovamente iscritto al Concorso Pubblico.
A seguito della compilazione della nuova domanda il candidato riceverà, quindi, una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che annulla e sostituisce in toto la precedente.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda a pena di esclusione, tramite file in formato pdf, la copia digitale di:
1) Documento di identità fronte – retro in corso di validità;
2) Eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore / coautore, attinenti al profilo professionale interessato, che devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome.
3) Eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale;
4) Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari;
5) Decreti di equiparazione relativi a titoli di studio e servizi prestati all'estero.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima di cui il candidato dovrà necessariamente tener conto.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza", sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 5 giorni precedenti la scadenza del bando.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro / attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).
Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità (…). La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".
Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20/12/1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN, in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.
Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero – professionali ecc.). Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

NOMINA DELLA COMMISSIONE (PER CIASCUN PROFILO DIRIGENZIALE)

La Commissione esaminatrice sarà costituita secondo le disposizioni di cui al D.P.R. n. 483/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dal D.P.R. n. 483/97.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, scritta, pratica ed orale saranno espletate secondo le modalità disposte dal D.P.R. n. 483/97.

PUNTEGGIO

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in ciascuna prova, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.
Non verranno considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al Concorso Pubblico riservato, le idoneità in precedenti concorsi/avvisi pubblici/avvisi di mobilità e le attività di volontariato.

AMMISSIONE

L'ASL Caserta con provvedimento del Direttore Generale procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.
L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL Caserta come indicato in calce al presente bando, sezione "Concorsi e Selezioni", ed equivarrà ad ogni effetto a notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'ASL Caserta non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione, fatta eccezione della comunicazione, ai singoli candidati esclusi, del motivo di esclusione, se non già riportato nel provvedimento di esclusione, mediante raccomandata a.r. al recapito indicato nella domanda, se diverso dalla residenza.

PROVE D'ESAME (PER CIASCUN PROFILO)

La data delle prove d'esame sarà resa nota ai candidati, esclusivamente, mediante apposito avviso pubblicato prima dell'espletamento delle prove stesse, come di seguito specificato, sul sito istituzionale dell'ASL Caserta ed equivarrà, ad ogni effetto, a notifica ai candidati interessati:
almeno 15 giorni prima della prova scritta;
almeno 20 giorni prima della prova pratica;
almeno 20 giorni prima della prova orale.
La prova orale, per i cittadini degli stati membri della U.E., verterà, altresì, sulla conoscenza della lingua italiana

NOMINA DELLA COMMISSIONE (PER CIASCUN PROFILO NON DIRIGENZIALE)

La Commissione esaminatrice sarà costituita secondo le disposizioni di cui al D.P.R. n. 220/2001.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE DI ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- 15 punti per i titoli di carriera;
- 4 punti per i titoli accademici e di studio;
- 4 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 7 punti per il curriculum formativo e professionale

Non verranno considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione al Concorso Pubblico riservato, le idoneità in precedenti concorsi/avvisi pubblici/avvisi di mobilità e le attività di volontariato.
Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento, in ciascuna delle due prove, di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, scritta, pratica ed orale saranno espletate secondo le modalità disposte dal D.P.R. n. 220/2001.

AMMISSIONE

L'ASL Caserta con provvedimento del Direttore Generale procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.
L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi a partecipare alle prove d'esame verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL Caserta come indicato in calce al presente bando, sezione "Concorsi e Selezioni", ed equivarrà ad ogni effetto a notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.
L'ASL Caserta non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione, fatta eccezione della comunicazione, ai singoli candidati esclusi, del motivo di esclusione, se non già riportato nel provvedimento di esclusione, mediante raccomandata a.r. al recapito indicato nella domanda, se diverso dalla residenza.

PROVE D'ESAME (PER CIASCUN PROFILO)

La data delle prove d'esame sarà resa nota ai candidati, esclusivamente, mediante apposito avviso pubblicato prima dell'espletamento delle prove stesse, come di seguito specificato, sul sito istituzionale dell'ASL Caserta ed equivarrà, ad ogni effetto, a notifica ai candidati interessati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

almeno 15 giorni prima della prova scritta;
almeno 20 giorni prima della prova pratica;
almeno 20 giorni prima della prova orale.
La prova orale, per i cittadini degli stati membri della U.E., verterà, altresì, sulla conoscenza della lingua italiana.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO (PER CIASCUN PROFILO)

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati a seguito della valutazione dei titoli ed in ciascuna delle prove previste, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle vigenti leggi, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 191/98.
Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che non avranno conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO (PER CIASCUN PROFILO)

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà la graduatoria finale di merito.
Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.
La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web aziendale nella Sezione "Concorsi e selezioni".
La graduatoria rimane efficace per un periodo di tre anni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, co. 5 – ter, D.Lgs. n. 165/2001, così modificato dal D.Lgs. n. 150/2009.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, che prevede il rapporto di lavoro esclusivo.
L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro esclusivo.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai vincitori sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.L..
Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

La partecipazione al concorso implica da parte dei candidati l'accettazione di tutto quanto contemplato nel presente bando.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando per motivate ragioni, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla vigente normativa.

INFORMATIVA PRIVACY TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003, COME SOSTITUITO DAL REGOLAMENTO UNIONE EUROPEA 2016/679 (GDPR).

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura.
La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità.

IL DIRETTORE GENERALE
Ferdinando Russo

Sito Istituzionale http://www.aslcaserta.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI NAPOLI

AVVISO ULTERIORE PROROGA TERMINI DI GARA

CIG 8003423996 – CUP B41C19000090005

OGGETTO - Affidamento in concessione del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito territoriale di Napoli 1 - Città di Napoli e Impianto Costiero, indetta con Determinazione Dirigenziale n. 15 del 19/08/2019, Rep. n. 226/19 - **Bando di gara inviato alla GUUE il 20/08/2019 e pubblicato sulla GURI n. 99 del 23/08/2019. Avviso prima proroga dei termini di gara inviato alla GUUE il 30/09/2019 e pubblicato sulla GURI n. 117 del 04/10/2019. Avviso seconda proroga dei termini di gara inviato alla GUUE il 16/10/2019 e pubblicato sulla GURI n. 123 del 18/10/2019.**

Si comunica che, con Determinazione Dirigenziale n. 4 del 04/02/2020, il Servizio Strade e Grandi Reti Tecnologiche, a seguito di una rettifica da parte del Gestore uscente delle informazioni sul personale (funzioni centrali e funzioni locali), di cui agli obblighi informativi art. 4 comma g del D.M. n. 226/2011, e atteso che le suddette informazioni, configurandosi una modifica significativa, sono state rese disponibili in data 10/01/2020, si è ritenuto necessario prorogare ulteriormente i termini di gara.

Pertanto i nuovi termini di gara sono i seguenti:

Scadenza presentazione offerte: **ore 12:00** del **31/03/2020**, in luogo di "*ore 12:00 del 10/02/2020*";

Data apertura offerte: **ore 10:00 del 01/04/2020**, in luogo di "*ore 10:00 del 11/02/2020*";

Data per la richiesta di sopralluogo facoltativo: **29/02/2020,** in luogo di "*10/01/2020*";

Termine ultimo per la presentazione di quesiti: **11/03/2020**, in luogo di "*21/01/2020*"**;**

Termine per la pubblicazione delle risposte ai quesiti: **20/03/2020**, in luogo di "*30/01/2020*"**.**

Data invio del presente avviso alla GUUE: 05/02/2020 – ID 2020-017123.

Il Dirigente del Servizio Gare – Forniture e Servizi
dott.ssa Mariarosaria Cesarino

CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, SVILUPPO
VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE
DIREZIONE AMBIENTE, SVILUPPO DEL TERRITORIO, SANZIONI

Estratto istanza di autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee, presentata da Mocerino Angelo, per la realizzazione di un pozzo nel Comune di Somma Vesuviana.

Il sig. Mocerino Angelo, con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana in data 31/07/2019 con n. 87510 ha presentato istanza per ottenere autorizzazione, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, alla trivellazione di un pozzo sul fondo riportato nel NCT con il mappale 331 del foglio 14del Comune di Somma Vesuviana.

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli uffici della Città Metropolitana ubicati in via Don Bosco 4/f, Napoli, Area Ecologia.

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Il Dirigente
Dott. Giacomo Ariete

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, SVILUPPO
VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE
DIREZIONE AMBIENTE, SVILUPPO DEL TERRITORIO, SANZIONI

Estratto istanza di autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee, presentata dalla E.R.I.C.A. srl, per la realizzazione di un pozzo nel Comune di Casoria.

Il sig. Scalera Carmine, in qualità di amministratore unico della Erica srl, con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana in data 10/12/2019 con n. 137010 ha presentato istanza per ottenere autorizzazione, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, alla trivellazione di un pozzo sul fondo riportato nel NCT con il mappale 750 del foglio 9 del Comune di Casoria.

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli uffici della Città Metropolitana ubicati in via Don Bosco 4/f, Napoli, Area Ecologia.

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Il Dirigente
Dott. Giacomo Ariete